



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XL Nº 200

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2006

PREÇO R\$ 1,50

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo.....			44
Atos do Poder Executivo.	1	21	
Secretaria de Estado de Governo		21	
Secretaria de Estado de Gestão Administrativa	1		
Secretaria de Estado de Fazenda	2	21	44
Secretaria de Estado de Educação	5	21	50
Secretaria de Estado de Saúde	6	38	51
Secretaria de Estado de Ação Social.	8	40	
Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras			52
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento		40	52
Secretaria de Estado de Transportes		41	52
Polícia Civil do Distrito Federal	17	41	
Secretaria de Estado de Cultura.....	17		52
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico	18		53
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos			53
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação.....		42	54
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer			54
Secretaria de Estado de Coordenação das Administrações Regionais	19	42	
Secretaria de Estado para o Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia	20		55
Agência de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano			55
Agência Reguladora de Águas e Saneamento do Distrito Federal		43	55
Procuradoria Geral do Distrito Federal		43	
Tribunal de Contas do Distrito Federal	20	43	
Ineditoriais			55

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 3.587, DE 12 DE ABRIL DE 2005. (*)

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Introduz alterações na Lei nº 3.196, de 29 de setembro de 2003, que institui o Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – Pró-DF II, complementada pela Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, e dá outras providências.

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

Art. 1º Os §§ 1º e 2º do art. 10 da Lei nº 3.196, de 29 de setembro de 2003, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10.....

§ 1º Na formalização do financiamento autorizado pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, será exigida a vinculação de:

I – lastro representado por meio de caução de Certificado de Depósito Bancário – CDB, de emissão do Banco de Brasília S/A – BRB, na proporção de 10% (dez por cento) do valor de cada parcela liberada do crédito.

II – optativamente, poderá ser aceita garantia real do valor correspondente a no mínimo 125% (cento e vinte e cinco por cento) do montante do valor do financiamento autorizado, objeto do incentivo creditício e/ou garantia fidejussória dos sócios cotistas ou dos controladores detentores de controle do capital social do empreendimento beneficiado com o incentivo creditício.

§ 2º Desde que mantida a suficiência das garantias vinculadas ao financiamento, o valor do

Certificado de Depósito Bancário – CDB, poderá ser utilizado para pagamento da respectiva parcela vincenda, com a conseqüente desvinculação do CDB caucionado, devendo a empresa incentivada efetuar o pagamento da diferença a maior quando houver.

Art. 2º O inciso II do art. 12 da Lei nº 3.196, de 29 de setembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12

II – os juros de 0,2% (dois décimos por cento) ao mês, incidentes sobre os saldos devedores e sobre as parcelas liberadas no período de janeiro a dezembro de cada ano, devem ser debitados e exigidos no mês de janeiro do ano subsequente.”

Art. 3º Fica estendido o disposto nos §§ 5º e 6º do art. 4º da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, aos empreendimentos beneficiados pelo Programa de Desenvolvimento Industrial do DF – PROIN-DF, instituído pela Lei nº 6, de 1988, Programa de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal – PRODECON, instituído pela Lei nº 289, de 3 de julho de 1992, alterada pela Lei nº 409, de 15 de janeiro de 1993, Programa de Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social do Distrito Federal – PADES, criado pela Lei nº 1.314, de 19 de dezembro de 1997 e Programa de Promoção do Desenvolvimento Econômico Integrado e Sustentável do Distrito Federal – PRO-DF, instituído pela Lei nº 2.427, de 14 de julho de 1999.

Art. 4º O art. 43 da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 43. As disposições contidas no art. 25, parágrafos e incisos, da Lei nº 3.196, de 29 de setembro de 2003, poderão ser alteradas a critério do Conselho do Pró-DF II, instituído por esta Lei, desde que a alteração seja de até 30% (trinta por cento) das metas estabelecidas no projeto aprovado e o benefício econômico concedido não tenha se dado pelo critério de classificação na geração de emprego.”

Art. 5º VETADO

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 12 de abril de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

(*) Republicada em virtude de omissão no texto encaminhado, publicada no DODF nº 63, de 13 de abril de 2005, e republicada no DODF nº 187, de 30 de setembro de 2005, a pedido do Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal, Mensagem nº 318-GP, de 20 de setembro de 2006, de acordo com o parágrafo único do artigo 207, do Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal, correspondendo esta publicação a nova sanção da Lei nº 3.587, ocorrida em 20 de setembro de 2006.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

DESPACHO DA SECRETÁRIA

Em 13 de outubro de 2006.

Processo 030.001.740/2001. Interessado: CONSAD - CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE ADMINISTRAÇÃO. Assunto: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. O Subsecretário de Apoio Operacional desta Secretaria, tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei Distrital nº 3.163, de 03 de julho de 2003, no caput do artigo 25, da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, nas atribuições contidas no inciso II do artigo 96, da Portaria SGA nº 41, de 22 de março de 2004 e no despacho favorável da Assessoria Técnico-Legislativa, reconheceu a Inexigibilidade em favor do CONSAD – Conselho Nacional de Secretários de Administração, para fazer pagamento de despesa com taxa extra em face da edição do livro Avanços e Perspectivas da Gestão Pública nos Estados, conforme consta da Ata da assembléia realizada em 31 de agosto a 1º de setembro de 2006, no valor de 1.000,00 (mil reais). Ato que ratifico nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/1993, de acordo com as atribuições contidas no inciso XX, do artigo 80, da Portaria SGA, nº 41, de 22 de março de 2004, determino a sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, para que adquira a necessária eficácia. Encaminhe-se os autos a Subsecretaria de Apoio Operacional desta Secretaria para os demais procedimentos administrativos.

MARIA CECÍLIA LANDIM

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 235, publicada no DODF nº 191 de 04 de outubro de 2006, página 03, ONDE SE LÊ: "... COMISSÃO PERMANENTE DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – CPTCE..." LEIA-SE: "... SUPERVISÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – STCE..."

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**SUBSECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 27, DE 11 DE OUTUBRO DE 2006.

O SUBSECRETÁRIO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, substituto no uso das atribuições que lhe confere o artigo 199 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal – SEF, aprovado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e diante do que consta dos autos do Processo 080.000.514/2005, resolve: REVOGAR a Ordem de Serviço nº 24, de 1 de setembro de 2006, publicada no DODF nº 170, de 04 de setembro de 2006.

PAULO ROBERTO SOARES

SUBSECRETARIA DA RECEITA
DIRETORIA DE ARRECAÇÃO
GERÊNCIA DE CONTROLE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

DESPACHO DO GERENTE

Em 13 de outubro de 2006

O GERENTE DE CONTROLE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, DA DIRETORIA DE ARRECAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 32 - SUREC, de 23 de março de 2004, resolve: AUTORIZA as Restituições/Compensações discriminadas nos processos, interessados, CGC/CNPJ/CPF, tributos e valores seguintes: 1) 125.001.298/2006, Embaixada da República da Polônia, 04.203.461/0001-12, ICMS, R\$ 299,39; 2) 125.001.299/2006, Embaixada da Finlândia, 03.768.826/0001-93, ICMS, R\$ 436,19; 3) 125.001.300/2006, Hanna Luhtala, 739.244.661-49, ICMS, R\$ 176,06; 4) 125.001.301/2006, Embaixada de Portugal, 03.729.882/0001-19, ICMS, R\$ 1.918,11; 5) 125.001.302/2006, Embaixada de Portugal, 03.729.882/0001-19, ICMS, R\$ 776,59; 6) 125.001.303/2006, Joaquim Ludovina do Rosário, 730.589.391-91, ICMS, R\$ 592,27; 7) 125.001.304/2006, Pedro Sanchez da Costa Pereira, 741.581.391-04, ICMS, R\$ 342,91; 8) 125.001.321/2006, Young Kyung Kwak, 724.448.861-00, ICMS, R\$ 71,90.

JOMAR MENDES GASPARY

DESPACHO DO GERENTE

Em 16 de outubro de 2006.

O GERENTE DE CONTROLE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, DA DIRETORIA DE ARRECAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 32 - SUREC, de 23 de março de 2004, resolve: AUTORIZA as Restituições/Compensações discriminadas nos processos, interessados, CGC/CNPJ/CPF, tributos e valores seguintes: 1) 125.001.322/2006, Ii Young Bae, 738.308.871-91, ICMS, R\$ 72,20; 2) 125.001.378/2006, Embaixada do Estado do Kuwait, 04.331.501/0001-01, ICMS, R\$ 732,70; 3) 125.001.379/2006, Embaixada da República da Hungria, 03.732.939/0001-39, ICMS, R\$ 139,19.

JOMAR MENDES GASPARY

DESPACHO DO GERENTE

Em 17 de outubro de 2006.

O GERENTE DE CONTROLE DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, DA DIRETORIA DE ARRECAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE

FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 32 - SUREC, de 23 de março de 2004, resolve, AUTORIZA as Restituições / Compensações discriminadas nos processos, interessados, CGC/CNPJ/CPF, tributos e valores seguintes: 1) 125.001.305/2006, Ana Isabel Burke de Lara Alegre, 229.066.138-43, ICMS, R\$ 455,54; 2) 125.001.306/2006, Carlos Alberto Gonçalves Fino, 739.471.561-20, ICMS, R\$ 488,48; 3) 125.001.307/2006, Embaixada de Israel, 03.758.956/0001-45, ICMS, R\$ 610,78; 4) 125.001.308/2006, Lidor Paz, 740.690.551-34, ICMS, R\$ 262,32; 5) 125.001.309/2006, Eitan Avraham, 739.301.211-15, ICMS, R\$ 146,74; 6) 125.001.310/2006, Xavier Leblanc, 741.459.591-91, ICMS, R\$ 24,50; 7) 125.001.311/2006, Chang Zhiqiang, 741.455.091-53, ICMS, R\$ 183,79; 8) 125.001.312/2006, Li Baojun, 733.562.471-15, ICMS, R\$ 102,69; 9) 125.001.313/2006, Embaixada da República Oriental do Uruguai, 04.406.074/0001-83, ICMS, R\$ 229,48; 10) 125.001.314/2006, Pamela Maria Vivas Ayub., 737.088.101-63, ICMS, R\$ 72,38.

JOMAR MENDES GASPARY

DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO

ATO DECLARATÓRIO Nº 462, DE 10 DE OUTUBRO DE 2006.

Processo Nº: 040.011.109/2005; Interessada: MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASÍLIA; CNPJ: 00.108.217/0001-10; Assunto: Reconhecimento de isenção da TLP -Templo.

O DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso XI do artigo 104 do Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002; tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 32, artigo 1º, inciso I, alínea a, de 23 de março de 2004; fundamentado na Lei nº 2.627/00, com vigência prorrogada pela Lei 3.259/03, regulamentadas pelo Decreto 24.432/04, declara: ISENTA quanto à Taxa de Limpeza Pública – TLP - o imóvel ocupado como templo de culto pela entidade religiosa acima qualificada, nos termos seguintes: IMÓVEL; INSCRIÇÃO; EXERCÍCIO; RENÚNCIA – R\$; PROPORÇÃO DA RENÚNCIA (%); CD VALE DO AMANHECER CR 87 LT 3; 4942596X; 2006; 43,38; 100. A isenção, uma vez declarada, surtirá efeitos enquanto prevalecerem as razões que a fundamentaram, observando-se a vigência legal, ficando os beneficiários obrigados a comunicar ao órgão que administra o tributo, qualquer alteração nas condições que implicaram o reconhecimento do benefício, no prazo de trinta dias a contar da data em que ocorrer a alteração (Art. 1º, §§ 3º e 4º da Lei nº 2.627/00). Constatado que o beneficiário deixou de comunicar qualquer alteração que implique a cessação da isenção, será cobrado acréscimos legais, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, quando for o caso (Art. 1º, §5 da Lei nº 2.627/00). Os requisitos legais para o reconhecimento desta isenção foram verificados por Isabel Rodrigues Braga Ventura, Auditora Tributária, Matrícula nº 46.266-7, e ratificados por Hormino de Almeida Júnior, Chefe Substituto do Núcleo de Benefícios Fiscais, assim como por José Ribeiro da Silva Neto, Gerente de Controle e Acompanhamento de Processos Especiais. Este Ato Declaratório somente produzirá efeitos após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

FRANCISCO OTÁVIO MIRANDA MOREIRA

ATO DECLARATÓRIO Nº 468, DE 06 DE OUTUBRO DE 2006.

Reconhecimento de imunidade de IPTU - Entidade Sindical de Trabalhadores.

O DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no inciso XI do artigo 104 do Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002; tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 32, artigo 1º, inciso I, alínea a, de 23 de março de 2004; fundamentado no artigo 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, combinado com o disposto no artigo 14 da Lei nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional, no Decreto nº 16.100/94, e considerando ainda o que consta nos autos do processo nº 043.001235/06, declara: O SINDICATO DOS JORNALISTAS PROFISSIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, entidade sindical de trabalhadores, inscrita no CNPJ sob o nº 00.031.732/0001-49, imune quanto ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, nos termos seguintes: IMÓVEL; INSCRIÇÃO; IMUNE DESDE; SIG QD 2 LT 420 440; 08500894; 1983. Vale lembrar que o benefício da

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: COMUNIDADE EDITORA

MARIA DE LOURDES ABADIA
 Governadora

BENJAMIM SEGISMUNDO DE J. RORIZ
 Secretário de Governo

MARCELO DA SILVA NUNES
 Subsecretário-Diretor

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

ATO DECLARATÓRIO Nº 161, DE 16 DE OUTUBRO DE 2006.

Isenção do ITCD – Lei nº 1.343/96

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 32, de 23 de março de 2004, artigo 1º, inciso VII, alínea “a” e com fundamento na Lei nº 1.343, de 27 de dezembro de 1996, declara: ISENTOS do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” ou Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, os interessados abaixo discriminados, em relação aos bens deixados por falecimento da pessoa que especifica, conforme os respectivos processos na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, DE CUJUS, DATA DO ÓBITO, VALOR DA RENÚNCIA: 042.003.770/2006, SIMONE GONÇALVES MADUREIRA, RICARDO FERREIRA MADUREIRA, 22/01/2002, R\$ 1.271,71; 046.006.145/2006, DARLENE BRABO NOGUEIRA, GILCELEYA BRABO NOGUEIRA, 09/05/2006, R\$ 880,00; 042.005.481/2006, RAILDA SANTOS PEREIRA, RENILDA MOREIRA SANTOS, 31/05/2004, R\$ 312,97; 042.005.469/2006, FRANCISCA RODRIGUES DE MEDEIROS ROSA, JOÃO ROSA, 17/10/2005, R\$ 600,00; 042.005.327/2006, MARIA LUZINETE BEZERRA DE ALMEIDA, SEBASTIÃO FERNANDO DE ALMEIDA, 10/11/2004, R\$ 942,53; 042.005.482/2006, LUZIA DE SOUZA BARCELOS, JOAQUIM DOS REIS BARCELOS, 26/11/2001, R\$ 1.414,55. O benefício condiciona-se ao atendimento das condições legais em caso de sobrepartilha e não exclui a obrigatoriedade do recolhimento do tributo em razão de cessão, renúncia ou desistência de direitos relativos às transmissões em favor de pessoa determinada conforme artigo 1º, inciso VI do Decreto nº 16.116, de 02 de dezembro de 1994. Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário oficial do Distrito Federal.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO

DESPACHO Nº 97, DE 11 DE OUTUBRO DE 2006.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA DIRETORIA AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de sua competência legal e de suas atribuições regimentais, decide: TORNAR SEM EFEITO os seguintes despachos de indeferimento de isenção de IPVA: - Processo 045.000.957/2006 Despacho nº 37, de 19 de abril de 2006-AGSOR/DIATE/SUREC/SEF, publicado no DODF nº 75, de 19 de abril de 2006, página 05. Processo 045.001.253/2006, Despacho nº 68, de 14 de maio de 2006-AGSOR/DIATE/SUREC/SEF, publicado no DODF nº 119, de 23 de junho de 2006, página 02.

SOLANGE CAMPOS QUEIROZ

DESPACHO Nº 98, DE 11 DE OUTUBRO DE 2006.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE SOBRADINHO, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas na Portaria SEFP nº 648, de 21 de dezembro de 2001, com anexo único alterado pela Portaria SEFP nº 563, de 05 de setembro de 2002, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço – SUREC nº 32, de 23 de março de 2004, e fundamentada no artigo 47 da Lei Complementar nº 04, de 30 de novembro de 1994 – CT/DF, resolve, DEFERIR os seguintes pedidos de restituição: Processo 045.001.874/2006, do MARCIO JOSE FERREIRA DE MELO, CPF nº 785894791-53, no valor de R\$1.422,34, referente ao pagamento a maior do IPVA-2006 do veículo de placa JFQ-0708.

SOLANGE CAMPOS QUEIROZ

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA

DESPACHO DO GERENTE Nº 65, DE 16 DE OUTUBRO DE 2006.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da sua competência prevista no artigo 67 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994 e nos artigos 78, inciso X e 134, inciso XXXIV, do anexo único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, delegada pelo item I “a” do inciso VI do artigo 1º da Ordem de Serviço nº 92, de 10 de julho de 2002, fundamentado no inciso I do artigo 56 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, AUTORIZA a restituição/compensação de tributo ao contribuinte abaixo nominado na seguinte ordem: Processo, Interessado, CPF, Tributo, ano, Valor. 122.000.776/2006, Ailton de Paula Ferreira, 561.548.791-72, TLP, 2005, R\$ 50,55; 122.001.370/2006, Clarice Rodrigues dos Santos, 602.779.471-20, TLP, 2005, R\$ 27,41; 122.001.390/2006, Manoel Messias Brito da Mata, 822.080.426-20, TLP, 2005, R\$ 50,73; 122.001.013/2006, Ademar Cavalcante de Lima, 147.232.121-91, TLP, 2005, R\$ 50,62; 122.001.298/2006, Divanira

de Oliveira Nascimento, 222.827.261-20, TLP, 2005, R\$ 50,58; 122.000.369/2006, Maria Jose de Araújo, 610.760.901-68, TLP, 2005, R\$ 50,73; 122.000.510/2006, Raimunda R. de Azevedo Silva, 703.006.151-91, TLP, 2005, R\$ 50,54; 122.001.389/2006, Selvira da S. Santarem Correia, 152.693.961-49, TLP, 2005, R\$ 151,46; 122.000.650/2006, Astrogildo Francisco Regis 351.008.771-20, TLP, 2005, R\$ 50,62; 122.001.231/2006, Antonio José da Silva, 852.145.901-72, TLP, 2005, R\$ 50,55; 122.000.506/2006, Eva Vieira da Silva, 343.019.091-68, TLP, 2005, R\$ 50,55

AGENOR DOS SANTOS ROMÃO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 66, DE 16 DE OUTUBRO DE 2006.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais prevista no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 32, de 23 de março de 2004, fundamentado na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, e artigo 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998, resolve: INDEFERIR o pedido de Isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e da Taxa de Limpeza Pública – TLP, exercício 2005, ao aposentado/pensionista, abaixo nominado, por falta de amparo legal, no tocante ao respectivo imóvel localizados na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADOS, CPF, IMÓVEL E INSCRIÇÃO DO IMÓVEL : 122.000.1656/2005, Aparecida Dias Rosa, 450.182.431-04, Estância M. Darnas III MD H Lt. 18 Planaltina DF, 49481851; Domingos da Rocha Melo, 467.028.491-68, CR 76 Lt. 144 V1. Amanhecer Planaltina DF, 49421514; Teresinha do Menino Jesus Lopes Lima, 153.654.411-68, CR 88 Lt. 58 VI Amanhecer Planaltina DF, 49410938. O(s) interessado(s) poderá(ão) recorrer da presente decisão no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua publicação. Este Despacho só produzirá efeito a partir de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

AGENOR DOS SANTOS ROMÃO

DESPACHO DO GERENTE Nº 67, DE 16 DE OUTUBRO DE 2006.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE PLANALTINA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da sua competência prevista no artigo 67 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994 e nos artigos 78, inciso X e 134, inciso XXXIV, do anexo único à Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, delegada pelo item I “a” do inciso VI do artigo 1º da Ordem de Serviço nº 92, de 10 de julho de 2002, fundamentado no inciso I do artigo 56 do Decreto nº 16.106, de 30 de novembro de 1994, AUTORIZA a restituição/compensação de tributo ao contribuinte abaixo nominado na seguinte ordem: Processo, Interessado, CPF, Tributo, ano, Valor. 122.001.377/2006, Vamilson Ferreira de Souza, 432.589.306-78, TLP, 2005, R\$ 100,65; 122.000.876/2006, Maria Ferreira de Sousa, 006.942.881-60, TLP, 2005, R\$ 100,98; 122.000.875/2006, Maria Ferreira de Sousa, 006.942.881-60, TLP, 2005, R\$ 100,98; 122.000.873/2006, Maria Ferreira de Sousa, 006.942.881-60, TLP, 2005, R\$ 100,98; 122.000.861/2006, Jorge Sebastião de Campos, 312.139.106-25, TLP, 2005, R\$ 38,05; 122.001.031/2006, Ailton Castro e Silva, 484.165.251-53, TLP, 2005, R\$ 50,69; 122.001.179/2006, Francisco Antonio Melo, 333.862.771-87, TLP, 2005, 50,41; 122.001.218/2006, Jose Thomaz de Souza, 121.063.801-00, TLP, 2005, R\$ 50,55; 122.000.851/2006, Edmunda M. dos Santos Pereira, 979.340.031-53, TLP, 2005, R\$ 50,58; 122.001.297/2006, Josefa Cleonice Maciel, 286.287.641-00, TLP, 2005, R\$ 50,55; 122.001.217/2006, Silvana Sobral Souza, 899.314.081-20, TLP, 2005, R\$ 50,55; 122.001.132/2006, Edimar Donizete da Silva, 772.582.311-53, TLP, 2005, R\$ 50,33; 122.001.540/2006, Valdequina Gomes Xavier, 552.230.521-53, TLP, 2005, R\$ 50,62; 122.000.902/2006, Manoel Paulino Vieira, 798.309.511-20, TLP, 2005, R\$ 50,69; 122.000.903/2006, Manoel Paulino Vieira, 798.309.511-20, TLP, 2005, R\$ 50,69; 122.001.219/2006, Jose Thomaz de Sousa, 121.063.801-00, TLP, 2005, R\$ 50,55; 122.000.953/2006, Luciana Alves Bezerra Braga, 657.790.371-91, TLP, 2005, R\$ 152,95; 122.001.163/2006, Ilídio Ferreira dos Santos, 473.664.511-34, TLP, 2005, R\$ 50,43; 122.000.589/2006, Silsa Antonia da Silva, 550.123.885-34, TLP, 2005, R\$ 50,46.

AGENOR DOS SANTOS ROMÃO

RETIFICAÇÃO

No Despacho do Gerente nº 36, publicado no DODF nº 120, de 26 de junho de 2006, páginas 15/16, referente ao processo nº 122.001.026/2005, ONDE SE LÊ: “... IPVA, 2005, R\$ 126,00...”, LEIA-SE: “... IPVA, 2005, R\$ 129,44...”.

No Despacho do Gerente nº 63, publicado no DODF nº 196, de 11 de outubro de 2006, página 27, referente ao processo nº 122.001.145/2006, ONDE SE LÊ: “... Mamuel José da Silva ...”, LEIA-SE: “... Manuel José da Silva...”.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS TRIBUNAL PLENO

PAUTA DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL PLENO

FAÇO PÚBLICO, de ordem da Exma. Sra. MARIA EDWIGES PEREIRA GARCIA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SBN – Quadra 02

– Bloco A – Ed. Vale do Rio Doce, 13º andar, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento do TRIBUNAL PLENO do TARF, que se realizará no dia 27 de outubro de 2006, sexta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO: RE 18/2004. Recorrente: SÓ VEÍCULOS COMÉRCIO LTDA. Advogado: Júlio César Alves Ribeiro. Recorrida: 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relatora: Conselheira Maria Helena Lima Pontes

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA AO CONSELHEIRO KLEBER NASCIMENTO)
REOP 05/2005. Recorrente: 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF Recorrida: MARENGO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Advogado: Júlio César Alves Ribeiro e/ou. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relatora: Conselheira Maria Helena Lima Pontes

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONSELHEIRA ELIANA APARECIDA TORREZAN BONOMI)
REOP 12/2005. Recorrente: 1ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF Recorrida: ROSEANY BATISTA LEITE. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relator: Conselheiro João Alves de Oliveira

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONSELHEIRA ELIANA APARECIDA TORREZAN BONOMI)
REOP 07/2006. Recorrente: 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF Recorrido: AROLDO SILVA AMORIM. Advogado: Adenor de Oliveira. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relatora: Conselheira Maria Edwiges Pereira Garcia

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONSELHEIRA PRESIDENTE)

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO

RE 15/2006 e REOP 010/2006. Recorrentes: Fazenda Pública do Distrito Federal e 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF Recorridas: 2ª Câmara do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do DF e CONSTRUTORA OAS LTDA. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relatora: Conselheira Edilene Barros Soares de Brito. Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais.

Brasília, em 16 de outubro de 2006.

CELY CURADO

Assistente

1ª CÂMARA

PAUTA DE JULGAMENTO DA 1ª CÂMARA

FAÇO PÚBLICO, de ordem da Exma. Sra. MARIA EDWIGES PEREIRA GARCIA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SBN – Quadra 02 – Bloco A - Ed. Vale do Rio Doce, 13º andar, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento da 1ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 25 de outubro de 2006, quarta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

RV 246/2004. Recorrente: ALEXANDRE NASCIMENTO – ME Advogado: Júlio César Alves Ribeiro. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relator: Conselheiro Kleber Nascimento

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA À CONSELHEIRA PRESIDENTE)

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO

RV 07/2006. Recorrente: TAGUAMOTORS AUTO PEÇAS E MOTORES LTDA. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relatora: Conselheira Eliana Aparecida Torrezan Bonomi

RV 136/2006. Recorrente: EXPRESSO MARANATA LTDA. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relator: Conselheiro Sebastião Quintiliano. Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais.

RV 174/2006. Recorrente: GERALDO CORREA DA SILVA. Advogado: Júlio César Alves Ribeiro. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relatora: Conselheira Maria Helena Lima Pontes

FAÇO PÚBLICO, de ordem da Exma. Sra. MARIA EDWIGES PEREIRA GARCIA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SBN – Quadra 02 – Bloco A - Ed. Vale do Rio Doce, 13º andar, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento da 1ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 26 de outubro de 2006, quinta-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

REO 05/2006. Recorrente: Subsecretaria da Receita. Recorrida: DAUTO COELHO DOS SANTOS. Advogado: Ricardo Neiva de Almeida. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relator: Conselheiro Kleber Nascimento

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA AO CONSELHEIRO SEBASTIÃO QUINTILIANO)

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO

RV 54/2006. Recorrente: INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MODA SANTANA LTDA. Advogada: Caroline Resende Araújo Lima. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relatora: Conselheira Eliana Aparecida Torrezan Bonomi

RV 83/2006. Recorrente: BLUE GRIFFE COMERCIAL LTDA. Advogado: Adenor de Oliveira e/ou. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da

Costa Queiroz. Relator: Conselheiro Kleber Nascimento
RV 133/2006. Recorrente: GARRAFÃO COMÉRCIO DE BEBIDAS LTDA. – ME Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Cybele Lara da Costa Queiroz. Relatora: Conselheira Maria Helena Lima Pontes. Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais.
Brasília, em 16 de outubro de 2006.

CELY CURADO

Assistente

2ª CÂMARA

PAUTA DE JULGAMENTO DA 2ª CÂMARA

FAÇO PÚBLICO, de ordem da Exma. Sra. MARIA EDWIGES PEREIRA GARCIA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SBN – Quadra 02 – Bloco A – Ed. Vale do Rio Doce, 13º andar, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento da 2ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 23 de outubro de 2006, segunda-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

RV 249/2004. Recorrente: ANDRÉ MATTAR – ME Advogado: Júlio César Alves Ribeiro. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relator: Conselheiro João Alves de Oliveira

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA AO CONSELHEIRO PRESIDENTE)

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO

RV 168/2006. Recorrente: SUELI RABELO DE SOUZA. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relatora: Conselheira Edilene Barros Soares de Brito

RV 180/2006. Recorrente: SUPERVAREJO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Advogado: João Bispo dos Santos Júnior. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relatora: Conselheira Márcia Wanzoff Robalinho Cavalcanti

REO 30/2006. Recorrente: Subsecretaria da Receita. Recorrida: PH TUBOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relatora: Conselheira Márcia Wanzoff Robalinho Cavalcanti. Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais.

FAÇO PÚBLICO, de ordem da Exma. Sra. MARIA EDWIGES PEREIRA GARCIA, Presidente do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais do Distrito Federal, sediado no SBN – Quadra 02 – Bloco A – Ed. Vale do Rio Doce, 13º andar, que constam da Pauta da Sessão de Julgamento da 2ª Câmara do TARF, que se realizará no dia 24 de outubro de 2006, terça-feira, às quatorze horas, o(s) seguinte(s) feito(s), PARA PROSSEGUIMENTO DE JULGAMENTO:

RV 12/2005. Recorrente: COMSAT DO BRASIL LTDA. Advogado: Marcelo Reinecken de Araújo. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relator: Conselheiro Cláudio da Costa Vargas

(OS AUTOS ESTAVAM COM VISTA AO CONSELHEIRO PRESIDENTE)

PARA INÍCIO DE JULGAMENTO

RV 74/2006. Recorrente: DECICCO CONFECÇÕES LTDA. Recorrida: Subsecretaria da Receita. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relator: Conselheiro Cláudio da Costa Vargas

REO 28/2006. Recorrente: Subsecretaria da Receita. Recorrida: PAULO OCTÁVIO INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relatora: Conselheira Márcia Wanzoff Robalinho Cavalcanti

REO 37/2006. Recorrente: Subsecretaria da Receita. Recorrida: GRAVOPEL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. Representante da Fazenda Procuradora Mara Kolliker Werneck. Relatora: Conselheira Márcia Wanzoff Robalinho Cavalcanti. Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais.

Brasília, em 16 de outubro de 2006.

CELY CURADO

Assistente

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 341, DE 13 DE OUTUBRO DE 2006.

Regulamenta o Concurso de vídeo sobre o tema - “Professor em Ação – Água: Sabendo Valorizar Não Vai Faltar”.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 81, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e, considerando o que dispõe o Decreto nº 24.108, de 29 de setembro de 2003, resolve:

Art. 1º INSTITUIR o período de 16 de outubro a 06 de novembro de 2006, para atividades comemorativas ao Dia do Professor.

Art. 2º APROVAR normas do Concurso de Vídeo “Professor em Ação – Água: Sabendo Valorizar Não Vai Faltar”, nos termos desta Portaria.

Art. 3º ATRIBUIR aos integrantes do Projeto Valorizarte da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal a responsabilidade pela aplicação e operacionalização destas normas.

Art. 4º O DISPÊNDIO correrá à conta das seguintes rubricas orçamentárias: Programa de Trabalho: 12.122.2100.2930.0001 - Natureza da despesa: 3.3.90.31 - Fonte: 100.

Art. 5º DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

VANDERCY ANTÔNIA DE CAMARGOS

ANEXO I - PORTARIA Nº 341, DE 13 DE OUTUBRO DE 2006.
REGULAMENTO DO CONCURSO DE VÍDEO SOBRE O TEMA

“Professor em Ação – Água: Sabendo Valorizar Não Vai Faltar”

Capítulo I - DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1- A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal realizará o CONCURSO DE VÍDEO “Professor em Ação - Água: Sabendo Valorizar Não Vai Faltar” com o objetivo de valorizar e premiar, em contexto pedagógico, a criatividade e originalidade dos trabalhos produzidos pelo professor da rede pública de ensino do Distrito Federal, como parte das festividades do Dia do Professor, a realizar-se no período de 16 de outubro a 06 de novembro de 2006, em duas etapas.

Capítulo II - DOS REQUISITOS

1- Para participar do concurso a que se refere o item 01, Capítulo I, o candidato deverá ser integrante da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, em exercício na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, atuando somente em atividade de regência de classe.

Capítulo III - DA COMISSÃO

1- A Comissão Julgadora será escolhida pela Secretária de Estado de Educação do Distrito Federal e publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. 1.1 - A Comissão será composta por 05 (cinco) membros, com mandato até o término do evento; 1.2 - À Comissão Organizadora de que trata o artigo 3º da Portaria, compete a divulgação do horário e do local da premiação; 1.3 - As Comissões Regionais serão instituídas pelos Diretores Regionais de Ensino, observando-se o disposto no inciso 1.1, capítulo III. 1.4 - É vedada a participação dos membros das Comissões Regionais, bem como dos agentes culturais e da Comissão Julgadora do Concurso.

Capítulo IV - DA INSCRIÇÃO

1- A inscrição será realizada no ato da entrega dos trabalhos, mediante preenchimento da Ficha de Inscrição, em anexo, com sinopse de no máximo 20 linhas, no período de 16 a 27 de outubro 2006, somente nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, na Diretoria Regional de Ensino de lotação/ exercício do candidato. 1.1- Cada participante poderá concorrer com apenas 1(um) trabalho. 1.2- Ao entregar o trabalho, o candidato receberá o comprovante de inscrição. 1.3- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o original e cópia do documento de identidade, do CPF e do contracheque.

Capítulo V - DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

1 - O candidato deverá apresentar um vídeo editado, com o tema “Professor em Ação – Água: Sabendo Valorizar Não Vai Faltar”, que represente a vivência do professor no contexto pedagógico. 1.1 - Os trabalhos poderão ser realizados em qualquer tipo de equipamento que produza imagens em movimento: câmera de vídeo, câmera de foto digital (seqüência de fotos), câmera de celular ou animação em flash feita no computador; 1.2 - Os vídeos deverão ter no mínimo 30 segundos e no máximo 3 minutos. Os créditos das pessoas que realizaram o trabalho deverão estar inclusos e não ocupar mais de 10 segundos; 1.3 - Os trabalhos deverão ser entregues em fitas de vídeo VHS ou em mídias digitais.

Capítulo VI - DO JULGAMENTO

1- O julgamento será realizado em duas etapas, onde serão observados a criatividade, originalidade, estética e o enfoque sobre o tema proposto: 1.1 - Na primeira, a Comissão da Diretoria Regional de Ensino de lotação/exercício do candidato selecionará um vídeo e o enviará à Subsecretaria de Suporte Educacional no dia 1º de novembro de 2006; 1.2- Na segunda, a Comissão Julgadora, escolherá os três vídeos vencedores em data, local e horário a serem estabelecidos.

FUNDO DA ARTE E DA CULTURA Capítulo VII - DA PREMIAÇÃO

1 - As premiações serão concedidas aos 3(três) primeiros colocados e classificados em 1º, 2º e 3º lugares. 1.1 - Os valores dos prêmios serão de R\$ 4.000,00(Quatro mil e trezentos reais) para o primeiro colocado, R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) para o segundo colocado e R\$ 1.400,00 (Um mil e quinhentos reais) para o terceiro colocado, pagos em pecúnia. 1.2 - A entrega dos prêmios dar-se-á como parte das comemorações ao Dia do Professor, em data, local e horário a serem estabelecidos pela Comissão Organizadora do concurso.

Capítulo VIII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os vídeos vencedores serão publicados nos veículos de comunicação oficial da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. 2 - Os candidatos vencedores comprometer-se-ão a ceder, sem quaisquer ônus, os direitos autorais das produções premiadas à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. 3 - O material dos participantes não premiados será devolvido, após 30 dias do julgamento, às Diretorias Regionais de Ensino. 4 - Os vídeos não poderão ser alterados ou retirados antes do encerramento do concurso. 5 - Serão desclassificados os vídeos com teor grosseiro, ofensivo, discriminatório, teor comercial, político, merchandising, apologia às drogas e ao sexo. 6 - Os candidatos serão responsáveis pela utilização não autorizada de imagens, textos ou músicas de terceiros em seus trabalhos. Todos e quaisquer ônus relativos aos direitos autorais recairão exclusivamente sobre o realizador do trabalho inscrito. 7 - O envio do vídeo implica, necessariamente, na aceitação deste regulamento. 8 - Não caberá recurso do julgamento proferido pelas comissões. 9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso.

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO GAMA

ORDEM DE SERVIÇO DE 09 DE OUTUBRO DE 2006.

A DIRETORA DA REGIONAL DE ENSINO DO GAMA, DA SUBSECRETARIA DE SUPORTE EDUCACIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 166, de 26 de junho de 2003, resolve: PRORROGAR, conforme artigo 145, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, por 30 (trinta) dias, a contar de 11 de outubro de 2006, o prazo para conclusão dos Processos Sindicantes 080.025.264/2006 e 080.025.464/2006.

DICEMAR ALVES DO NASCIMENTO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 53, DE 16 DE OUTUBRO DE 2006.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, que lhe confere o inciso X do artigo 204, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde, resolve:

Art. 1º CRIAR Comissão de Residência, Comissões Técnicas e Consultivas no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF.

Art. 2º A Comissão de Residência da SES/DF será constituída pelo:

- Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal, que exercerá a presidência.
- Subsecretário de Atenção à Saúde.
- Diretor Executivo da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.
- Diretor da Escola Superior de Ciências da Saúde/FEPECS.
- Coordenador de Pós-Graduação da ESCS/FEPECS.
- Gerente de Residência, Especialização e Extensão da CPEX/ESCS/FEPECS.
- Representante de cada uma das comissões consultivas das diversas áreas profissionais que desenvolvem programas de residência na SES/DF.

§ 1º O Subsecretário de Atenção à Saúde, exercerá a presidência da Comissão, nos afastamentos legais e eventuais do Presidente.

§ 2º A Comissão de Residência reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses com prévia divulgação da pauta e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente ou por maioria absoluta de seus membros.

§ 3º As deliberações da Comissão de Residência serão tomadas por maioria simples e o seu presidente terá o voto de qualidade.

Art. 3º A Secretaria Executiva da Comissão de Residência fica a cargo do chefe do Núcleo de Residência/GREEX/CPEX/ESCS/FEPECS, com a atribuição de convocar reunião, elaborar pauta, redigir ata da reunião, controle de frequência e outras atribuições administrativas.

Art. 4º A Comissão de Residência tem por atribuições:

- Exercer a coordenação geral dos programas de residências desenvolvidas no âmbito da SES/DF.
- Estabelecer a política a ser adotada para a oferta de vagas nos diversos programas de residência.
- Aprovar a criação de novos programas de residência.
- Autorizar a realização dos processos seletivos.
- Deliberar sobre as propostas encaminhadas pelas respectivas comissões técnicas e consultivas.

Art. 5º As Comissões Técnicas e Consultivas serão constituídas, por membros titulares e suplentes: São membros titulares:

- O Gerente de Residência, Especialização e Extensão/CPEX/ESCS/FEPECS, que exercerá a Coordenação.
- Representante dos preceptores de cada Hospital ou Regional de Saúde que desenvolva programa de Residência na respectiva área profissional.
- Representante dos residentes de cada Hospital ou Regional de Saúde que desenvolva programa de residência na respectiva área profissional.

§ 1º O suplente do Gerente de Residência, Especialização e Extensão/CPEX/ESCS/FEPECS é o Chefe do Núcleo de Residência, Especialização e Extensão/GREEX/CPEX/ESCS/FEPECS e os demais membros suplentes serão indicados pelos titulares, na primeira reunião ordinária.

§ 2º - Os representantes dos preceptores da Residência Médica e dos médicos residentes na respectiva Comissão Técnica e Consultiva deverão ser membros das COREMES.

§ 3º As Comissões Técnicas e Consultivas reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês, com prévia divulgação da pauta e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo seu coordenador ou por maioria absoluta de seus membros, com qualquer quorum e, as deliberações serão tomadas por maioria simples.

§ 4º - Os membros terão direito a voz e voto e as eventuais faltas devem ser, obrigatoriamente, justificadas.

§ 5º - A ausência injustificada dos membros, a 02 (duas) reuniões consecutivas, acarretará substituição deliberada pelo colegiado.

Art. 6º A Secretaria Executiva das Comissões Técnicas e Consultivas fica a cargo do chefe do Núcleo de Residência/GREEX/CPEX/ESCS/FEPECS, com a atribuição de convocar reunião, elaborar pauta e ata, controlar frequência e outras atribuições administrativas.

Art. 7º Serão constituídas Comissões Técnicas e Consultivas correspondentes às áreas profissionais de novas residências no âmbito da SES/DF.

Art. 8º As Comissões Técnicas e Consultivas, têm por atribuições:

- a) Assessorar a Comissão de Residência da SES/DF.
- b) Apoiar as atividades exercidas pelas COREMEs e respectivas coordenações das demais residências da SES/DF.
- c) Discutir e elaborar propostas para o contínuo aprimoramento dos programas de residência da SES/DF.
- d) Discutir as condições estruturais dos serviços de modo a solicitar providências que permitam o bom desenvolvimento dos programas de residência.
- e) Discutir e consolidar a oferta de vagas para residência proveniente dos diversos programas, levando em conta a política estabelecida pela Comissão de Residência, contribuindo assim para a elaboração das minutas dos editais dos processos seletivos.
- f) Propor mudanças no Regulamento Interno da Residência da SES/DF nas respectivas áreas profissionais.
- g) Encaminhar o resultado das discussões à Comissão de Residência, para apreciação, deliberação e execução, quando for o caso.

Art. 9º Ao coordenador das Comissões Técnicas e Consultivas, compete:

- a) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias.
- b) Exercer o voto de qualidade, nos casos de empate nas votações.
- c) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos internos das respectivas residências da SES/DF.
- d) Informar as decisões tomadas pela Comissão de Residência quando necessário.
- e) Dar encaminhamento às propostas formuladas.

Art. 10 Os membros das Comissões Técnicas e Consultivas, serão designados pelo Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal por meio de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 11 Nas reuniões das Comissões Técnicas e Consultivas será facultada a presença de convidados ou interessados, somente com direito à voz, desde que acatado pela maioria simples de seus membros.

Art. 12 Poderão ser criadas subcomissões técnicas e consultivas em áreas que possuam programas de residência em mais de uma unidade da SES/DF com a finalidade de discutir e elaborar propostas de interesse comum a estes programas.

Parágrafo Único – A coordenação das subcomissões técnicas e consultivas será exercida pelo Chefe do Núcleo de Residência/GREEX/CPEX/ESCS/FEPECS.

Art. 13 A coordenação regional dos programas de residência permanecerá a cargo das respectivas Comissões de Residência Médica (COREMES) e das Coordenações das demais residências da SES/DF, respeitando-se as atribuições de cada uma, definidas nos respectivos regulamentos da SES/DF, em seus próprios regulamentos ou estabelecidas em Lei.

Art. 14 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 74, de 12 de novembro de 2002 e todas as disposições em contrário.

JOSÉ GERALDO MACIEL

PORTARIA Nº 54, DE 02 DE OUTUBRO DE 2006.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso “x” do artigo 204, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001,

e considerando: I – Que o Câncer de Colo Uterino constitui importante agravo à saúde da mulher, sendo o segundo câncer de maior incidência na população feminina no DF;

II - Tratar-se de um problema de saúde pública, uma vez que é um câncer prevenível e curável nos estágios iniciais da doença, sendo as principais vítimas, mulheres pobres em idade produtiva;

III – Que a mortalidade por Câncer de Colo Uterino é um importante indicador de desenvolvimento social;

IV – O aumento significativo na taxa bruta de mortalidade por Câncer de Colo Uterino, no DF em 2004;

V - O Grupo Técnico de Trabalho que analisou os óbitos por Câncer de Colo Uterino ocorridos no DF em 2004, recomendou a notificação compulsória dos casos de Câncer do Colo Uterino;

VI – O contido nas Portarias GAB/MS nº 2439 de 08/12/05 e nº 399 de 22/02/06;

VII - O Plano de Ação para o Controle dos Cânceres de Colo do Útero e Mama do INCA/MS; resolve:

Art. 1º CRIAR o Comitê Permanente de Avaliação dos Óbitos por Câncer do Colo Uterino do Distrito Federal, de caráter deliberativo, com o objetivo de analisar, periodicamente, os óbitos por Câncer do Colo Uterino, ocorridos no DF, e propor medidas de intervenção para controle e redução da mortalidade e da incidência.

Art. 2º O COMITÊ será composto pelos representantes das áreas técnicas abaixo relacionadas, sob a presidência da Coordenadoria do Câncer do Distrito Federal: Coordenadoria de Câncer do Distrito Federal - CCDF; Gerência de Prevenção/CCDF; Gerência de Detecção Precoce /CCDF; Gerência de Epidemiologia/CCDF; Gerência de Assistência/CCDF; Gerência de Ensino e Pesquisa/CCDF; Gerência de Cuidados Paliativos/CCDF; Liderança de Ação Programática de Oncologia Ginecológica - CCDF; Conselho de Saúde do Distrito Federal; Subsistema de Informação de Mortalidade/DIVEP/SVS; Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis/DIVEP/SVS; Núcleo de Assistência Integrada à Saúde da Mulher/DIPAS/SAS; Coordenadoria da Central de Citopatologia/DIPAS/SAS; Coordenadoria de Anatomia Patológica/DIPAS/SAS; Sociedade Brasileira de Citopatologia - Capítulo DF; Sociedade Brasileira de Anatomia Patológica – Capítulo DF; Sociedade Brasileira de Genitoscopia—Capítulo DF; Sociedade de Ginecologia e Obstetrícia de Brasília; Conselho de Direitos da Mulher.

Art. 3º A COORDENADORIA DO CÂNCER do DF indicará um servidor para ficar responsável pela execução das deliberações do Comitê.

Art. 4º DETERMINAR às Unidades de Saúde do SUS-DF, independentemente do nível de complexidade ou hierarquia no Sistema de Saúde, a aplicação do protocolo de tratamento do Câncer do Colo Uterino, instituído pela Coordenadoria do Câncer, tendo como base o estabelecido pelo Instituto Nacional do Câncer – INCA/MS.

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

Art. 6º REVOGAM-SE as disposições em contrário.

JOSÉ GERALDO MACIEL

PORTARIA DE 03 DE OUTUBRO DE 2006

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso “x” do artigo 204, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve: DESIGNAR os Gerentes de Apoio Operacional dos Centros de Saúde desta Secretaria, como responsáveis pela Gestão dos Estoques de Almoxarifado e de Farmácia dos citados Centros de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ GERALDO MACIEL

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 16 de outubro de 2006.

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa apresentada pela diretoria de assistência FARMACÊUTICA-DIASF, que solicita a aquisição com urgência do produto Filme de Agarose para Eletroforese de Proteínas com 10 determinações e outros, destinados ao atendimento da Rede Hospitalar, após verificação dos preços do mercado, acostados ao processo 060.010.004/06, e o Parecer favorável da Assessoria Técnico LEGISLATIVA-ASTEL, que com base no artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, Dispensou a Licitação e reconheceu a situação de urgência para a contratação direta da empresa GENÉTICA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, no fornecimento do material citado, por ter apresentado o menor preço, pelo valor de R\$13.228,46 (Treze mil, duzentos e vinte e oito mil reais e quarenta e seis centavos), autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Ato que ratifico nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e determinei a sua publicação no DODF, para que adquirissem a necessária eficácia.

O SUBSECRETÁRIO DE APOIO OPERACIONAL DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa apresentada pela Diretoria de Assistência FARMACÊUTICA-DIASF, que solicita a aquisição com urgência dos produtos Bomba de Infusão de medicamento (baclofeno) totalmente implantável e programável de baixo perfil e outros, destinado ao atendimento da Rede Hospitalar, após verificação dos preços do mercado, acostados ao processo 060.018.275/06, e o Parecer favorável da Assessoria Técnico LEGISLATIVA-ASTEL, que com base no artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, Dispensou a Licitação e reconheceu a situação de urgência para a contratação direta da empresa DABASON IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA, no fornecimento dos produtos citados, por ter apresentado o menor preço, pelo valor de R\$41.298,92 (Quarenta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos), autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Ato que ratifico nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e determinei a sua publicação no DODF, para que adquirissem a necessária eficácia.

JOSE GERALDO MACIEL

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO

Em 16 de outubro de 2006.

Assunto: Reconhecimento de Dívida. RECONHEÇO a dívida e AUTORIZO a emissão de Nota de Empenho, bem como a Liquidação e Pagamento dos seguintes:

Processo: 060.008.060/2005, no valor total de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais), em favor de SOCORRO DE ANDRADE DA CONCEIÇÃO, referente ao pagamento de despesas decorrentes de Tratamento Fora de Domicílio, no exercício de 2005, à conta do Elemento de Despesa – 33.90.92 – Despesa de Exercícios Anteriores, Programa de Trabalho 28.846.0001.9050.0030.

Processo: 060.004.731/2006, no valor total de R\$ 105,00 (cento e cinco reais), em favor de CARLOS ANTONIO RODRIGUES, referente ao pagamento de despesas decorrentes de Tratamento Fora de Domicílio, no exercício de 2004, à conta do Elemento de Despesa – 33.90.92 – Despesa de Exercícios Anteriores, Programa de Trabalho 28.846.0001.9050.0030.

Processo: 060.009.692/2005, no valor total de R\$ 7.665,00 (sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais), em favor de GILSON CANTANHEDE NUNES, referente ao pagamento de despesas decorrentes de Tratamento Fora de Domicílio, nos exercícios de 2002 a 2005, para a paciente MIRIAM SANTOS NUNES, à conta do Elemento de Despesa – 33.90.92 – Despesa de Exercícios Anteriores, Programa de Trabalho 28.846.0001.9050.0030.

Processo: 060.012.828/2006, no valor total de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais), em favor de ELIZABETE DE SOUZA JOAQUIM GOMES, referente ao pagamento de despesas

decorrentes de Tratamento Fora de Domicílio, no exercício de 2004, para o paciente DANIEL DE SOUZA GOMES, à conta do Elemento de Despesa – 33.90.92 – Despesa de Exercícios Anteriores, Programa de Trabalho 28.846.0001.9050.0030.

Processo: 060.008.728/2006, no valor total de R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais), em favor de MANOEL CAVALCANTE DOS SANTOS, referente ao pagamento de despesas decorrentes de Tratamento Fora de Domicílio, nos exercícios de 2004 a 2005, para o paciente WELLINGTON CAVALCANTE DOS SANTOS, à conta do Elemento de Despesa – 33.90.92 – Despesa de Exercícios Anteriores, Programa de Trabalho 28.846.0001.9050.0030.

Processo: 060.009.248/2006, no valor total de R\$ 1.650,00 (hum mil, seiscentos e cinquenta reais), em favor de ANA HILDA DO NASCIMENTO LIMA, referente ao pagamento de despesas decorrentes de Tratamento Fora de Domicílio, nos exercícios de 2001 a 2005, para o paciente MATHEUS LIMA MOREIRA, à conta do Elemento de Despesa – 33.90.92 – Despesa de Exercícios Anteriores, Programa de Trabalho 28.846.0001.9050.0030.

Assunto: Reconhecimento de dívida. RECONHEÇO a dívida e AUTORIZO a emissão de Nota de Empenho, bem como a Liquidação e Pagamento do Processo: 060.007.488/2006, no valor de R\$ 30.750,00 (trinta mil setecentos e cinquenta reais), em favor dos servidores relacionados na planilha às fls. 11/12, com seus respectivos valores, referente a prestação de serviços da banca examinadora para elaboração de provas escritas para o processo seletivo da residência médica, referente ao Edital nº 28/05, no exercício de 2005, à conta da dotação do Elemento de Despesas de Exercícios Anteriores 33.90.92, Programa de Trabalho 010.122.0100.8502.0050.

Assunto: Reconhecimento de dívida. RECONHEÇO a dívida bem como AUTORIZO a emissão da Nota de Empenho, liquidação e pagamento do seguinte processo: 060.003.116/2002, no valor de R\$ 430.025,41 (quatrocentos e trinta mil, vinte e cinco reais e quarenta e um centavos), em favor do HOSPITAL SANTA LUZIA, para cobrir despesas com o pagamento do Contrato nº 53/2004 – SES/DF, referente aos meses de agosto/2004 a dezembro/2005, à conta da dotação do Elemento de Despesa de Exercícios Anteriores 33.90.92, Programa de Trabalho 10.302.0400.2154.0001.

JOSÉ MARIA FREIRE

SECRETARIA DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL

PORTARIA Nº 287, DE 17 DE OUTUBRO DE 2006.

Aprova Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ação Social do Distrito Federal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 5º do Decreto nº 21.476, de 31 de agosto de 2000, resolve:

Art. 1º - APROVAR o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ação Social do Distrito Federal, constante do ANEXO I desta Portaria.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 336 de 21 de dezembro de 2001, publicada no DODF nº 244 de 26 de dezembro de 2001, republicada do DODF nº 73, de 18 de abril de 2002.

ANTÔNIO LUIZ BARBOSA

ANEXO I

(PORTARIA Nº 287, DE 17 DE OUTUBRO DE 2006)

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO
DE AÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º - À Secretaria de Estado de Ação Social do Distrito Federal – SEAS-DF, Unidade Orgânica de Direção Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, nos termos do Inciso XX do artigo 15 do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, compete:

I. Formular e implementar a política de desenvolvimento social e de valorização da juventude e do idoso no Governo do Distrito Federal;

II. Planejar, coordenar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades que garantam o atendimento das necessidades básicas da população, em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social;

III. Promover a integração de programas e projetos voltados para a ação social;

IV. Planejar, coordenar e avaliar a execução de programas de valorização da juventude e do idoso.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 2º - Para o cumprimento das suas competências legais, a estrutura da Secretaria de Estado de Ação Social – SEAS-DF, conforme dispõe o artigo 1º do Decreto nº 21.476, de 31 de agosto de

2000, terá a seguinte estrutura:

Gabinete do Secretário Assessoria

Assessoria Técnico-Legislativa

SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gerência Programática de Proteção Social

Gerência Programática de Proteção Especial

Gerência Programática de Apoio a Entidades Não Governamentais e a Órgãos Governamentais

Gerência Programática de Apoio Socioeducativo em Meio Aberto

Gerência Programática de Medidas Socioeducativas

Gerência Programática de Sistematização e Fomento na Gestão da Política de Assistência Social

Centros de Desenvolvimento Social – CDS (14 Centros)

Centro de Atendimento “SOS - Criança”

Centro de Abrigamento “Reencontro”

Centro de Referência Socioeducativa “Granja das Oliveiras”

Centro de Albergamento “Conviver”

Centro de Atendimento Juvenil Especializado

Núcleo Administrativo

Núcleo de Medidas Socioeducativas

Núcleo Psicossocial

Núcleo de Segurança

Núcleo de Saúde

Núcleo Pedagógico

Núcleo de Profissionalização e Trabalho

Gerência de Internação Estrita

Núcleo Técnico

Núcleo de Disciplina

Gerência de Internação Provisória

Núcleo Técnico

Núcleo de Disciplina

Centro Sócio-Educativo CESAMI

Centro de Internação de Adolescentes na Granja das Oliveiras - CIAGO

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

Gerência de Estudos e Programação Orçamentária

Gerência de Acompanhamento e Avaliação

Gerência de Informática

DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Gerência de Análise e Elaboração

Gerência de Acompanhamento e Controle

Gerência de Prestação de Contas

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL

Gerência de Necrópoles e Serviços Funerários

Gerência Administrativa

Núcleo de Material

Núcleo de Patrimônio

Núcleo de Manutenção e Zeladoria

Núcleo de Transportes

Núcleo de Protocolo, Arquivo e Reprografia

Gerência Financeira

Núcleo de Análise e Apuração de Custos

Núcleo de Execução Orçamentária e Acompanhamento

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Núcleo de Administração de Pessoal

Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal

SUBSECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

DIRETORIA DE VALORIZAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA

Gerência de Valorização do Idoso

Gerência de Direitos Humanos

DIRETORIA PARA INTEGRAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS

TUTELARES

Conselhos Tutelares do Distrito Federal

ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

Conselho de Assistência Social do Distrito Federal

Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal

Conselho Distrital da Pessoa com Deficiência

Conselho de Defesa dos Direitos do Negro do Distrito Federal

Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal

Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal

Conselho Distrital de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS
CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES DO GABINETE E ASSESSORIA

Art. 3º - Ao Gabinete, unidade orgânica de representação político-social e coordenação setorial, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:

- I. Assistir o Secretário em sua representação política e social;
- II. Preparar e despachar os expedientes institucional e pessoal do Secretário de Estado;
- III. Acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria junto ao Poder Legislativo;
- IV. Atender a consultas formuladas pelo Poder Legislativo;
- V. Providenciar a publicação e a divulgação de matérias relacionadas com a atuação da Secretaria;
- VI. Coordenar as ações relativas à constituição de Comissões de Sindicância e de Tomada de Contas Especial;
- VII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 4º - A Assessoria compete:

- I. Assistir ao Secretário de Estado em assuntos de natureza técnica, administrativa e de comunicação;
- II. Assessorar os Conselhos vinculados à Secretaria de Estado;
- III. Executar trabalhos específicos que lhe sejam atribuídos pelo Secretário.

Art. 5º - A Assessoria Técnico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I. Assessorar a Secretaria de Estado de Ação Social, sob a coordenação da Procuradoria Geral do Distrito Federal;
- II. Assistir ao Secretário de Estado em assuntos de natureza técnica, administrativa e técnico-legislativa;
- III. Executar trabalhos específicos que lhe sejam atribuídos pelo Secretário;
- IV. Acompanhar os processos legislativos, no âmbito do Poder Legislativo Local e Federal em matérias de interesse da Secretaria de Estado de Ação Social;
- V. Elaborar minutas de leis, decretos e demais atos normativos e administrativos que lhe forem submetidas;
- VI. Orientar a aplicabilidade das leis no âmbito da Secretaria;
- VII. Examinar e avaliar tecnicamente projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;
- VIII. Relacionar-se com o Tribunal de Contas e Procuradoria Geral do Distrito Federal, no que couber, acompanhando suas orientações;
- IX. Assessorar o Secretário e titulares de cargos quanto às matérias jurídicas;
- X. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES DA SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 6º - A Subsecretaria de Assistência Social, órgão de direção superior de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:

- I. Planejar, coordenar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades na área de Assistência Social dirigidos às famílias do Distrito Federal e, em especial, para a infância e à juventude.
 - II. Estimular a integração entre entidades públicas e privadas;
 - III. Coordenar avaliar e supervisionar as ações a serem executadas pelas Gerências Programáticas e Unidades Operativas sob sua direção;
 - IV. Analisar documentos e emitir pareceres técnicos de interesse da política de assistência social, bem como prestar esclarecimentos e informações referentes a procedimentos e processos decorrentes das ações técnicas;
 - V. Organizar e operar a rede de serviços de Assistência Social do Distrito Federal;
 - VI. Desenvolver e implantar programas de atendimento a segmentos específicos da população na área de Assistência Social;
 - VII. Planejar, organizar e normatizar as atividades dos programas de Proteção Social, de Proteção Especial, de Apoio a Atividades Sócio-Educativas, de Medidas Sócio-Educativas, e de Apoio a Entidades Não Governamentais e Órgãos Governamentais;
 - VIII. Participar do planejamento global da Secretaria juntamente com as demais Diretorias;
 - IX. Propor metodologias e critérios básicos para operacionalização dos programas, projetos e atividades;
 - X. Monitorar a execução de programas projetos e atividades de Assistência Social implantados no Distrito Federal;
 - XI. Acompanhar e supervisionar tecnicamente a execução da Política de Assistência Social do Distrito Federal;
 - XII. Propor ao Secretário de Estado de Ação Social a criação, alteração ou extinção de Gerências Programáticas e Unidades Operativas subordinadas à Subsecretaria de Assistência Social;
 - XIII. Propor, em conjunto com as diretorias específicas da SEAS, diretrizes para capacitação permanente, aperfeiçoamento, pesquisa e estudos na área fim, bem como para o processo de seleção, lotação e remanejamento de pessoal;
 - XIV. Elaborar a sua programação anual de trabalho e relatório de suas atividades;
 - XV. Prestar assessoria técnica aos Conselhos vinculados à Secretaria de Estado de Ação Social acerca de normas, prioridades e critérios relativos ao atendimento aos segmentos sociais preconizados na Lei Orgânica de Assistência Social;
 - XVI. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.
- Art. 7º - À Gerência Programática de Proteção Social – GEPROS, unidade orgânica de gerencia-

mento técnico, supervisão e assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Assistência Social, compete:

- I. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução da ação programática de Proteção Social da SEAS;
- II. Supervisionar e promover o intercâmbio e a integração dos Núcleos Programáticos de Proteção Social das Unidades Operativas;
- III. Elaborar projetos de atendimento de acordo com as diretrizes da ação programática de proteção social;
- IV. Articular-se com as demais Gerências Programáticas da Subsecretaria de Assistência Social, visando a complementaridade das ações;
- V. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos de interesse da ação programática de proteção social;
- VI. Elaborar sua programação anual de trabalho e relatórios de suas atividades;
- VII. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social em assuntos de sua competência.

Art. 8º - À Gerência Programática de Proteção Especial – GEPES, unidade orgânica de gerenciamento técnico, supervisão e assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Assistência Social, compete:

- I. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução da ação programática de Proteção Especial da SEAS;
 - II. Supervisionar e promover o intercâmbio e a integração dos Núcleos Programáticos de Proteção Especial das Unidades Operativas;
 - III. Elaborar projetos de atendimento de acordo com as diretrizes da ação programática de proteção especial;
 - IV. Articular-se com as demais Gerências Programáticas da Subsecretaria de Assistência Social, visando a complementaridade das ações;
 - V. Elaborar, coordenar e supervisionar o planejamento de ações na área de violação de direitos de crianças e adolescentes, visando o desenvolvimento de ações educativas e conscientização da população;
 - VI. Elaborar e atualizar a metodologia de supervisão e monitoramento na execução das ações da Gerência;
 - VII. Elaborar e manter atualizados os Manuais de Rotinas e de monitoramento das ações programáticas de Proteção Especial;
 - VIII. Organizar e manter atualizado o banco de dados necessários à sua área de atuação;
 - IX. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos de interesse da ação programática de proteção especial;
 - X. Elaborar sua programação anual de trabalho e relatórios de suas atividades;
 - XI. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social em assuntos de sua competência.
- Art. 9º - À Gerência Programática de Apoio a Entidades Não Governamentais e Órgãos Governamentais - GEPAEO, unidade orgânica de gerenciamento técnico, supervisão e assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Assistência Social, compete:
- I. Promover a articulação com órgãos governamentais e da sociedade civil, na implementação de uma rede integrada de serviços assistenciais visando garantir o atendimento aos segmentos alvos da Assistência Social.
 - II. Supervisionar, monitorar e avaliar a execução das ações pelos Núcleos Programáticos de Apoio a ENG's e OG's das Unidades Operativas;
 - III. Estabelecer diretrizes operacionais visando a elaboração dos projetos relativos a sua área de atuação a serem executados pelas Unidades Operativas;
 - IV. Fomentar a formação de ENG's e de fóruns regionais de Assistência Social;
 - V. Assessorar tecnicamente o Conselho de Assistência Social e Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal nos processos de concessão de registros, emitindo relatórios e pareceres;
 - VI. Articular-se com as demais Gerências Programáticas da Subsecretaria de Assistência Social, visando a complementaridade das ações;
 - VII. Manter dados cadastrais atualizados da ENG's inscritas no CAS-DF e registradas no CDCA-DF e detentoras de Título de Utilidade Pública do Distrito Federal;
 - VIII. Manter informadas as Unidades Operativas sobre a rede de entidades conveniadas, visando a sua articulação interna e externa;
 - IX. Apoiar e articular-se com as entidades não governamentais e organizações governamentais visando o desenvolvimento de ações integradas para dinamização da rede de serviços;
 - X. Elaborar sua programação anual de trabalho e relatórios de suas atividades;
 - XI. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social em assuntos de sua competência.
- Art. 10 - À Gerência Programática de Apoio Sócio-Educativo em Meio Aberto – GEPASE, unidade orgânica de gerenciamento técnico, supervisão e assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Assistência Social, compete:
- I. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução da ação programática de Apoio Sócio-Educativo em Meio Aberto da SEAS, bem como dos projetos que o compõem;
 - II. Elaborar projetos de atendimento de acordo com as diretrizes da ação programática de Apoio Sócio-Educativo em Meio Aberto;
 - III. Supervisionar tecnicamente e promover o intercâmbio e a integração dos Núcleos de Apoio Sócio-Educativo em Meio Aberto das Unidades Operativas da SEAS;
 - IV. Subsidiar os Núcleos Programáticos quanto aos referenciais teórico-metodológicos e legais que ambam o Programa de Apoio Sócio-Educativo em Meio Aberto da SEAS, visando a unidade e organicidade das ações desenvolvidas;
 - V. Definir formas de cooperação técnica com outros órgãos governamentais para o aperfeiçoamento

mento das parcerias com vistas ao redimensionamento das ações;

VI. Articular-se com as demais Gerências Programáticas da Subsecretaria de Assistência social, visando a complementaridade das ações;

VII. Controlar e avaliar a execução das ações técnico-administrativas pertinentes a ação programática da Gerência;

VIII. Elaborar sua programação anual de trabalho e relatórios de suas atividades;

IX. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social em assuntos de sua competência.

Art. 11 – À Gerência Programática de Medidas Sócio-Educativas – GEPMES, unidade orgânica de gerenciamento técnico, supervisão e assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Assistência Social, compete:

I. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações técnicas pertinentes às Unidades de Execução de Medidas Sócio-Educativas, aferindo eficiência e eficácia na redução de infrações;

II. Supervisionar tecnicamente e promover o intercâmbio e a integração dos Núcleos Programáticas de Medidas Sócio-Educativas das Unidades Operativas da SEAS;

III. Subsidiar os Núcleos Programáticos quanto aos referenciais teórico-metodológicos e legais que embasem a ação programática de Medidas Sócio-Educativas da SEAS, visando a unidade e organicidade das ações desenvolvidas;

IV. Elaborar projetos de atendimento de acordo com as diretrizes da ação programática de Medidas Sócio-Educativas.

V. Garantir a unidade de ação na execução das medidas sócio-educativas operacionalizadas pelas unidades Operativas da SEAS.

VI. Manter articulação sistemática com a Vara da Infância e da Juventude e com a Promotoria de Justiça dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando maior eficiência e eficácia na execução das medidas sócio-educativas;

VII. Articular-se com as demais gerências programáticas da Subsecretaria de Assistência Social, visando a complementaridade das ações;

VIII. Estabelecer diretrizes quanto à implantação das unidades de semi-liberdade do Programa de Medidas Sócio-Educativas;

IX. Organizar e manter atualizado o banco de dados necessários à sua área de atuação;

X. Elaborar sua programação anual de trabalho e relatórios de suas atividades;

XI. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social em assuntos de sua competência.

Art. 12 – À Gerência Programática de Sistematização e Fomento na Gestão da Política de Assistência Social GESIF, unidade orgânica de gerenciamento técnico, supervisão e assessoramento, diretamente subordinada à Subsecretaria de Assistência social, compete:

I. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social no que se refere aos processos de produção de informações, relativas ao exercício das funções de planejamento, coordenação e supervisão da execução de programas, projetos e atividades de Assistência Social;

II. Responder às demandas da Subsecretaria de Assistência Social e de suas unidades orgânicas acerca de informações técnicas gerenciais, bem como sobre a sistematização dos instrumentais técnicos;

III. Supervisionar os Núcleos de Serviços Básicos das Unidades Operativas da SEAS no tocante a organização e execução de tarefas e serviços relacionados à produção, tratamento e disseminação de informações de natureza técnico-gerencial;

IV. Articular-se com a Gerência de Informática da Diretoria de Planejamento e Controle, visando a incorporação das novas tecnologias da informação, de forma a ampliar as possibilidades de interatividade com do controle da gestão da política de Assistência Social;

V. Subsidiar a Gerência de Informática da Diretoria de Planejamento e Controle na geração, manutenção e atualização do sistema de informações gerenciais da SAS, bem como na elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos específicos;

VI. Analisar relatórios e sinopses estatísticas de atendimento das Unidades Operativas e Gerências Especializadas da SAS, filtrando e processando informações essenciais à SAS;

VII. Elaborar e estabelecer parâmetros de avaliação gerencial, segundo diretrizes da SAS;

VIII. Organizar e manter atualizado arquivo com documentação técnica de interesse da SAS, incluindo documentos referentes à normalização da Assistência Social;

IX. Articular-se com as demais Gerências Programáticas da Subsecretaria de Assistência Social, visando a complementaridade das ações;

X. Elaborar sua programação anual de trabalho e relatórios de suas atividades;

XI. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social-SAS e suas Gerências Programáticas em outros assuntos de sua competência.

Art. 13 – Aos Centros de Desenvolvimento Social-CDS, unidades operativas de execução regional da Política de Assistência Social, diretamente subordinados à Subsecretaria de Assistência Social-SAS, compete:

I. Coordenar a política regional de Assistência Social;

II. Elaborar diagnóstico e estudos da realidade social local, de forma a subsidiar a elaboração do Plano Regional de Assistência Social;

III. Formular e elaborar o Plano Regional de Assistência Social;

IV. Gerir a rede regional de inclusão e proteção social, composta pela totalidade dos programas, projetos e serviços existentes em sua área de abrangência;

V. Supervisionar, monitorar e avaliar as ações de Assistência Social de âmbito regional;

VI. Coordenar a sistematização de dados sobre a execução da política regional de Assistência Social;

VII. Acompanhar e avaliar a concessão de benefícios assistenciais no âmbito regional;

VIII. Executar programas, projetos atividades e serviços assistenciais de forma direta e orientar, monitorar e avaliar a execução realizada pelas entidades e organizações não governamentais da área de Assistência Social;

IX. Articular com entidades e organismos da sociedade civil no âmbito regional, com vistas a incrementar as ações programáticas e a ampliação da rede de atendimento de assistência social;

X. Articular com a sociedade civil no âmbito regional, com vistas a formação dos Conselhos Regionais, setoriais e de segmentos da assistência social;

XI. Garantir no âmbito regional a efetivação do sistema descentralizado e participativo de Assistência social;

XII. Articular-se com as demais Unidades Operativas da SAS, bem como com os demais órgãos da SEAS, visando a complementaridade das ações;

XIII. Coordenar e executar serviços de caráter especializados vinculados ao CDS;

XIV. Articular com outras políticas públicas no âmbito regional, visando a inclusão dos destinatários da Assistência social;

XV. Elaborar relatórios operacionais anuais de suas atividades e da gestão da política de Assistência social no âmbito regional;

XVI. Executar convênios específicos da natureza do atendimento da Unidade;

XVII. Assessorar a Subsecretaria de Assistência Social-SAS e suas Gerências Programáticas em outros assuntos de sua competência.

Art. 14 – Ao Centro de Atendimento “SOS Criança”, unidade operativa de execução especializada de proteção aos direitos de crianças e adolescentes, subordinado diretamente à Subsecretaria de Assistência Social-SAS, compete:

I. Executar e avaliar programas, projetos, serviços e ações de proteção especial dirigidos a crianças e adolescentes em condições de vulnerabilidade pessoal e social por situações circunstanciais e conjunturais;

II. Executar o serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

III. Executar serviços especiais de prevenção primária e secundária da exploração, violência, negligência, crueldade e opressão contra crianças e adolescentes, visando sua erradicação;

IV. Executar serviço de abordagem nas ruas, atendendo crianças e adolescentes em situação de mendicância, trabalho informal, morando na rua e/ou sob exploração sexual ou de qualquer outra natureza;

V. Executar serviço de apoio e orientação ao público em situações de ameaça ou violação dos direitos contra crianças e adolescentes, através de Central de Informações;

VI. Acolher em caráter emergencial, por até 48 horas, crianças e adolescentes em processo de recambiamento ou aguardando a definição de outro encaminhamento ou providências que evitem o abrigo institucionalizado;

VII. Articular-se com outras Unidades Operativas da SEAS, demais políticas sociais e sociedade civil, visando o estabelecimento de parcerias e o desenvolvimento de ações integradas de proteção especial;

VIII. Sensibilizar e mobilizar órgãos públicos, privados e a comunidade visando a prevenir e se possível erradicar a violação dos direitos contra a criança e o adolescente;

IX. Manter banco de dados atualizado sobre crianças e adolescentes em situação de rua, visando subsidiar as autoridades judiciárias, Conselhos Tutelares e políticas públicas sociais nas ações de proteção especial;

X. Elaborar relatórios operacionais de suas atividades e o seu plano anual de trabalho;

XI. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 15 – Ao Centro de Abrigamento Reencontro - CEAR, unidade operativa de execução especializada em abrigo de crianças e adolescentes, diretamente subordinado à Subsecretaria de Assistência Social, compete:

I. Abrigar, como medida provisória e excepcional, crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, em qualquer situação de privação de convivência familiar;

II. Acolher e abrigar crianças e adolescentes com medida protetiva de abrigo em entidade, determinada pelos Conselhos Tutelares ou pela Vara de Infância e da Juventude, quando da inexistência dos Conselhos Tutelares;

III. Coordenar, a nível operacional, os abrigos existentes em outras Unidades Operativas da SEAS;

IV. Coordenar e acompanhar a execução do atendimento realizado pelas entidades conveniadas com a SEAS, no regime de abrigo;

V. Garantir, no atendimento em abrigo, os princípios e obrigações estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, para execução direta e entidades conveniadas;

VI. Proporcionar atendimento integral às crianças e adolescentes abrigados;

VII. Formular diagnóstico da situação de cada criança e adolescente e indicar as medidas de intervenção adequadas para a efetivação do direito à convivência familiar (família de origem ou substituta);

VIII. Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostrem esgotados os recursos de manutenção da criança ou adolescente na família de origem, para fins de colocação em família substituta;

IX. Planejar, executar e avaliar o plano operacional da Unidade;

X. Atender as solicitações emanadas da autoridade judiciária e dos Conselhos Tutelares;

XI. Articular com as demais Unidades Operativas da SAS, visando a complementaridade das ações.

XII. Elaborar seu plano anual de trabalho e relatórios operacionais de suas atividades;

XIII. Executar convênios específicos da natureza do atendimento da Unidade.

XIV. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 16 – Ao Centro de Albergamento Conviver – CEACON, unidade operativa de execução especializada em albergamento de indivíduos e famílias em situações emergenciais, de calamidade pública, migrantes e população adulta em situação de rua, subordinado diretamente à Subsecretaria de Assistência Social-SAS, compete:

I. Abrigar temporariamente indivíduos e famílias desabrigados em razão de situações emergenciais;

II. Abrigar temporariamente indivíduos e famílias migrantes economicamente carentes, que se encontrem no Distrito Federal sem referência familiar nesta Unidade da Federação;

III. Abrigar temporariamente a população adulta de rua, oferecendo proteção e acolhida;

IV. Promover atividades de recreação, lazer e ocupacionais, visando a integração social dos usuários;

V. Fomentar a formação de grupos de discussão com o intuito de que as pessoas ou famílias adquiram novas perspectivas para o atendimento e a superação das problemáticas vivenciadas;

VI. Viabilizar o acesso à documentação civil aos usuários do Centro, com vistas ao exercício da cidadania;

VII. Executar serviço de abordagem de rua, integrado com os CDS's, à população em situação de rua nas cidades do Distrito Federal, efetivando os encaminhamentos necessários e adequados às demandas dos usuários;

VIII. Articular-se com outras instituições ou serviços governamentais e não governamentais que atendam os usuários do Centro, com vistas à formação da rede para o atendimento;

IX. Executar convênios específicos da natureza do atendimento da Unidade;

X. Articular com as demais Unidades Operativas da SAS, visando a complementaridade das ações;

XI. Elaborar seu plano anual de trabalho e relatórios operacionais das suas atividades;

XII. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 17 – Ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado – CAJE, unidade operativa de execução especializada em internação de adolescentes autores de ato infracional, diretamente subordinados à Subsecretaria de Assistência Social – SAS, compete:

I. Executar a medida sócio-educativa de internação, aplicada pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude aos adolescentes autores de ato infracional, observando as disposições estatutárias, regimentais e notadamente do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II. Articular com organismos públicos e privados, objetivando o desenvolvimento de ações integradas e intercomplementares;

III. Articular com órgãos e instituições, cujo interesse e área de atuação se compatibilizem com a filosofia e a metodologia de trabalho do CAJE, visando o estabelecimento de parcerias e o enriquecimento das programações;

IV. Garantir a articulação integrada entre os Núcleos Programáticos da Unidade, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Assistência Social;

V. Articular com as demais Unidades Operativas da SAS, visando a efetiva integração organizacional no processo de reinserção do adolescente e a inclusão da família nos programas sócio-comunitários;

VI. Assegurar o princípio da unidade de ação do processo sócio-educativo junto aos setores operacionais da Unidade;

VII. Acompanhar sistematicamente a execução das atividades, aplicação dos recursos orçamentários, materiais e a utilização dos bens patrimoniais com carga disponibilizada para o CAJE;

VIII. Articular-se sistematicamente com a Vara da Infância e da Juventude e com a Promotoria de Justiça dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando a agilidade do fluxo de informações e consequente melhoria na qualidade do atendimento oferecido aos adolescentes;

IX. Executar convênios específicos da natureza do atendimento da Unidade;

X. Elaborar seu plano anual de trabalho e relatórios operacionais das suas atividades;

XI. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 18 – Ao Centro de Atendimento Juvenil Especializado – Unidade II – (CESAMI), unidade operativa de execução especializada em internação de adolescentes autores de ato infracional, diretamente subordinados à Subsecretaria de Assistência Social – SAS, compete:

I. Executar a medida sócio-educativa de internação, aplicada pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude aos adolescentes autores de ato infracional, observando as disposições estatutárias, regimentais e notadamente do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II. Articular com organismos públicos e privados, objetivando o desenvolvimento de ações integradas e intercomplementares;

III. Articular com órgãos e instituições, cujo interesse e área de atuação se compatibilizem com a filosofia e a metodologia de trabalho do CESAMI, visando o estabelecimento de parcerias e o enriquecimento das programações;

IV. Garantir a articulação integrada entre os Núcleos Programáticos da Unidade, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Assistência Social;

V. Articular com as demais Unidades Operativas da SAS, visando a efetiva integração organizacional no processo de reinserção do adolescente e a inclusão da família nos programas sócio-comunitários;

VI. Assegurar o princípio da unidade de ação do processo sócio-educativo junto aos setores operacionais da Unidade;

VII. Acompanhar sistematicamente a execução das atividades, aplicação dos recursos orçamentários, materiais e a utilização dos bens patrimoniais com carga disponibilizada para o CESAMI;

VIII. Articular-se sistematicamente com a Vara da Infância e da Juventude e com a Promotoria de Justiça dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando a agilidade do fluxo de informações e consequente melhoria na qualidade do atendimento oferecido aos adolescentes;

IX. Executar convênios específicos da natureza do atendimento da Unidade;

X. Elaborar seu plano anual de trabalho e relatórios operacionais das suas atividades;

XI. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 19 – Ao Centro de Internação de Adolescentes Granja das Oliveiras - CIAGO, unidade operativa de execução especializada em internação de adolescentes autores de ato infracional, diretamente subordinados à Subsecretaria de Assistência Social – SAS, compete:

I. Executar a medida sócio-educativa de internação, aplicada pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude aos adolescentes autores de ato infracional, observando as disposições estatutárias, regimentais e notadamente do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II. Articular com organismos públicos e privados, objetivando o desenvolvimento de ações integradas e intercomplementares;

III. Articular com órgãos e instituições, cujo interesse e área de atuação se compatibilizem com a filosofia e a metodologia de trabalho do CIAGO, visando o estabelecimento de parcerias e o enriquecimento das programações;

IV. Garantir a articulação integrada entre os Núcleos Programáticos da Unidade, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Assistência Social;

V. Articular com as demais Unidades Operativas da SAS, visando a efetiva integração organizacional no processo de reinserção do adolescente e a inclusão da família nos programas sócio-comunitários;

VI. Assegurar o princípio da unidade de ação do processo sócio-educativo junto aos setores operacionais da Unidade;

VII. Acompanhar sistematicamente a execução das atividades, aplicação dos recursos orçamentários, materiais e a utilização dos bens patrimoniais com carga disponibilizada para o CIAGO;

VIII. Articular-se sistematicamente com a Vara da Infância e da Juventude e com a Promotoria de Justiça dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando a agilidade do fluxo de informações e consequente melhoria na qualidade do atendimento oferecido aos adolescentes;

IX. Executar convênios específicos da natureza do atendimento da Unidade;

X. Elaborar seu plano anual de trabalho e relatórios operacionais das suas atividades;

XI. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 20 – Ao Centro de Referência Sócio-Educativa “Granja das Oliveiras” - CRESE, unidade operativa de execução especializada em atividades de natureza sócio-educativas para crianças e adolescentes, com descentralização das atividades em todas as Unidades Operativas, diretamente subordinado a Subsecretaria de Assistência Social, compete:

I. Planejar, executar e avaliar as ações sócio-educativas em conformidade com as diretrizes do Programa de Apoio Sócio-Educativo em Meio Aberto da SEAS;

II. Coordenar e monitorar as ações sócio-educativas, no âmbito das atividades correlatas, desenvolvidas pelo Centro e demais Unidades Operativas da SEAS;

III. Promover, em conjunto com as demais Unidades Operativas, ações sócio-educativas, de capacitação profissional, lúdicas, recreativas, culturais e colocação no mercado de trabalho, dentre outras;

IV. Definir conteúdos programáticos relativos às atividades a serem desenvolvidas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Assistência Social.

V. Estabelecer o perfil dos instrutores que atuarão nas atividades, subsidiando a seleção dos mesmos;

VI. Garantir condições adequadas de funcionamento da Unidade quanto a espaço físico, recursos humanos, equipamentos e materiais destinados a realização das atividades;

VII. Identificar dificuldades operacionais, levando-as ao conhecimento da Subsecretaria de Assistência Social, visando a resolubilidade das mesmas;

VIII. Implantar e manter atualizado banco de dados relativos aos usuários capacitados profissionalmente pela SEAS e aptos a engajarem-se no mercado de trabalho;

IX. Implantar e manter atualizado cadastro de empresas empregadoras;

X. Realizar gestões para a ampliação de vagas no mercado de trabalho;

XI. Monitorar o desempenho dos adolescentes inseridos nas atividades;

XII. Envolver as famílias dos adolescentes usuários das programações do Centro como copartícipes na relação adolescente/mercado de trabalho;

XIII. Informar aos Núcleos de Medidas Sócio-educativas das Unidades Operativas sobre o desempenho dos adolescentes acompanhados nas atividades de capacitação e/ou trabalho;

XIV. Articular no nível técnico parcerias com vistas a ampliação da rede de atendimento sócio educativo;

XV. Executar convênios específicos da natureza do atendimento da Unidade;

XVI. Elaborar o seu plano anual de trabalho e relatórios operacionais de suas atividades.

XVII. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

Art. 21 - À Diretoria de Planejamento e Controle, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:

I. Coordenar o planejamento e a consolidação do plano geral de trabalho a Secretaria, compatibilizando-os com os objetivos e metas propostos em seus programas e projetos;

II. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria de acordo com as priori-

dades programáticas estabelecidas;

III. Coordenar, participar e avaliar das ações voltadas à cooperação técnica interinstitucional;

IV. Prestar informações ao Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG, de acordo com as ações programadas para execução;

V. Subsidiar o órgão central de planejamento na elaboração do Plano Plurianual - PPA e do

Plano Anual de Governo – PAG, em consonância com as atribuições regimentais da Secretaria;

VI. Atender as demandas da Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, bem como fornecer informações para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual e seu anexo;

VII. Coordenar e acompanhar a aplicação de recursos orçamentários da Secretaria, bem como propor alterações para otimizar a utilização destes recursos, mantendo coerência com a Lei Orçamentária Anual.

VIII. Coordenar a elaboração de projetos relativos a organização estrutural da Secretaria e propor as alterações regimentais que se fizerem necessárias;

IX. Implantar e manter sistemas de automação e de tratamento da informação no âmbito da Secretaria;

X. Propor ao Secretário de Estado de Ação Social a criação, alteração ou extinção de Gerências e Núcleos subordinados à Diretoria de Planejamento e Controle.

XI. Executar outras atribuições que forem demandadas pelo superior hierárquico, bem como outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 22 - À Gerência de Estudos e Programação Orçamentária, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Controle, compete:

I. Coordenar a elaboração de estudos e diagnósticos destinados à formulação de planos e programas de ação da Secretaria, bem como as proposições de ajustes desses planos e programas;

II. Sistematizar e elaborar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

III. Orientar as diversas áreas da Secretaria no que se refere a execução da programação orçamentária dos programas e projetos;

IV. Realizar estudos e projetos visando a captação de recursos de outras fontes de financiamento para a promoção de projetos de Assistência Social;

V. Emitir relatórios orçamentários periódicos pertinentes às ações programadas, executadas e a executar;

VI. Participar da elaboração do relatório anual de atividades da Secretaria;

VII. Acompanhar a avaliação do desenvolvimento e execução dos projetos técnicos;

VIII. Executar outras atividades que forem demandadas pelo superior hierárquico da área de planejamento e controle.

Art. 23 - À Gerência de Acompanhamento e Avaliação, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Controle, compete:

I. Subsidiar a elaboração de planos e programas de ação da Secretaria;

II. Coordenar o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas e projetos a cargo da Secretaria;

III. Sistematizar os instrumentos de acompanhamento e avaliação física e financeira dos programas e projetos da Secretaria, visando à obtenção de eficiência e eficácia na utilização dos recursos;

IV. Elaborar periodicamente, ou quando se fizer necessários relatórios de desempenho, físicos e financeiros das ações da Secretaria;

V. Prestar informações ao Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG, de acordo com as ações programadas para execução;

VI. Consolidar o relatório anual de atividades da Secretaria;

VII. Executar outras atribuições que forem demandadas pelo superior hierárquico da área de planejamento e controle.

Art. 24 - À Gerência de Informática, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento e Controle, compete:

I. Manter em funcionamento o parque computacional da Secretaria, padronizando as características de hardware e software;

II. Manter os sistemas corporativos em uso na Secretaria;

III. Propor e acompanhar o desenvolvimento de sistemas corporativos para tratamento da informação no âmbito da Secretaria;

IV. Propor normas técnicas e procedimentos visando a centralização do controle das atividades de informática no âmbito da Secretaria;

V. Executar outras atribuições que forem demandadas pelo superior hierárquico da área de planejamento e controle.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 25 – À Diretoria de Contratos e Convênios, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:

I. Coordenar a elaboração, a formalização, o acompanhamento e a avaliação de contratos e convênios firmados pela Secretaria, zelando pelo cumprimento das obrigações pactuadas pertinentes à Diretoria;

II. Propor ao Secretário de Estado de Ação Social a criação, alteração e/ou a extinção de Gerências e Núcleos subordinados à Diretoria de Contratos e Convênios;

III. Propor normas e procedimentos pertinentes a elaboração, execução e articulação de ajustes no âmbito da SEAS-DF;

IV. Participar da elaboração, junto ao órgão competente, de projetos de captação de recursos;

V. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 26 – À Gerência de Análise e Elaboração, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I. Orientar órgãos, entidades, pessoas físicas e jurídicas quanto à documentação necessária celebração de ajustes;

II. Analisar, à luz da legislação vigente, documentação básica, necessária para firmação de convênios, contratos, concessão de subvenção social e auxílio para investimento, observando se as mesmas se enquadram nas ações, programas e projetos, dentro das prioridades e critérios estabelecidos pelas SEAS-DF;

III. Analisar à luz da legislação vigente propostas de contratos, após cumprimento dos procedimentos licitatórios, bem como a homologação e a adjudicação;

IV. Promover a abertura de processos técnicos administrativos pertinentes a convênios, contratos, subvenção social e auxílio para investimento;

V. Analisar planos de trabalho à luz da legislação, quanto aos aspectos de financiamento e sua adequação às ações programáticas da SEAS;

VI. Elaborar instrumentais necessários ao acompanhamento de ajustes celebrados com a SEAS, inerente à sua área de competência;

VII. Analisar e formalizar propostas de alteração de ajustes, à luz da legislação vigente;

VIII. Adotar todas as medidas necessárias, relativas aos demais procedimentos administrativos, com vistas a celebração, publicação e registro de contratos, convênios e demais ajustes da SEAS;

IX. Dar conhecimento acerca dos ajustes firmados, à direção do órgão responsável pela execução, por meio dos processos técnico-administrativos;

X. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 27 - À Gerência de Acompanhamento e Controle, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I. Cadastrar instrumentos contratuais celebrados pela SEAS, bem como, manter controle de prazos de vigência;

II. Proceder a distribuição de cópias de ajustes, bem como de vias aos interessados;

III. Viabilizar designação de executor para acompanhar os ajustes, mediante indicação prévia, bem como acompanhar a publicação dos respectivos atos;

IV. Providenciar a abertura de processos financeiros e de prestação de contas, referentes a Convênios de repasse de recursos;

V. Encaminhar processos administrativos para conhecimento da Gerência de Assistência Social, após assinatura, publicação, registro e demais procedimentos;

VI. Solicitar, ao ordenador de despesa, autorização de repasse de recursos a Entidades e de pagamento de Contrato de Locação em que a SEAS figura como locatária, observando para o cumprimento das normas vigentes;

VII. Encaminhar os processos financeiros de convênios aos executores, para conhecimento;

VIII. Controlar, por meio de registros em formulários próprios, os repasses de recursos inerentes aos convênios;

IX. Manter controle de prazos de vigência de documentos de conveniados, tais como, CND'S, CNAS, CAS, Utilidade Pública, atas de diretorias, alvará de funcionamento, CNPJ e outros;

X. Dar informações quanto a repasse de recursos a entidades conveniadas, bem como a pagamento de aluguéis a locadores;

XI. Manter registro de executores de contratos, convênios e outros ajustes;

XII. Comunicar a expiração de prazos de vigência de ajustes a seus executores, por meio de suas respectivas Diretorias;

XIII. Manter controles atualizados de todos os ajustes celebrados pela SEAS, em vigor;

XIV. Manter arquivo de todos os ajustes celebrados com a SEAS

XV. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 28 - À Gerência de Prestação de Contas, unidade orgânica, executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos e Convênios, compete:

I. Acompanhar e controlar o andamento dos processos eferentes a prestação de contas de convênios de captação ou de repasse de recursos financeiros, celebrados pela SEAS;

II. Elaborar a prestação de contas referente a convênios de captação de recursos, mediante documentação apresentada pelo executor, com vistas ao encaminhamento ao Departamento de contabilidade da Secretaria e Fazenda e Planejamento, para fins de análise e emissão de Laudos de Auditoria e de Regularidade da Aplicação dos Recursos;

III. Analisar prestações de contas relativas a convênios de repasse, subvenções sociais e auxílios para investimentos concedidos pela SEAS a órgãos e entidades de Assistência Social;

IV. Orientar os executores de ajustes celebrados com a SEAS, bem como os responsáveis pelas Entidades, para a correta montagem e apresentação das prestações de contas, conforme legislação pertinente;

V. Elaborar instrumentais necessários ao acompanhamento de ajustes celebrados com a SEAS, inerentes à sua área de competência;

VI. Emitir parecer preliminar e fornecer informação acerca de prestação de contas dos ajustes celebrados com a SEAS;

VII. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES DA SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 29 - A Subsecretaria de Apoio Operacional, órgão de direção superior de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:

I. Dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Gerências

Administrativas, Financeiras, e de Necrópoles e Serviços Funerários;

II. Ordenar Despesas relativas a execução das dotações orçamentárias da Secretaria e dos Fundos sob gestão da SEAS;

III. Manter a necessária integração com os órgãos da Secretaria;

IV. Elaborar, propor e coordenar a execução de instrumentos que objetivem o desenvolvimento dos recursos administrativos e financeiros da Secretaria;

V. Elaborar e propor o programa de trabalho de sua área de atuação;

VI. Propor contratos e convênios de cooperação técnica e intercâmbio e outros quaisquer ajustes para execução e implementação de programas e projetos de Administração e Finanças;

VII. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

VIII. Propor normas e procedimentos dentro de sua área de competência;

IX. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 30 - À Gerência Financeira, unidade orgânica de execução setorial, diretamente subordinada a Subsecretaria de Apoio Operacional, compete:

I. Dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução das competências específicas e genéricas do Núcleo de Execução Orçamentária e Acompanhamento e do Núcleo de Análise e Apuração de Custos;

II. Elaborar e propor a programação anual de trabalho dos núcleos que lhe são subordinados;

III. Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

IV. Propor, executar, avaliar e supervisionar as atividades executadas pelos Núcleos de Orçamento e Controle de Apuração de Custos;

V. Controlar e acompanhar as dotações orçamentárias no que concerne a disponibilidade por Programa de Trabalho, Fonte e Natureza da Despesa;

VI. Proceder à solicitação de cotas mensais e eventuais relativas às despesas da Secretaria e dos fundos vinculados;

VII. Proceder a emissão de Comunicação Interna relativa a liberação de cotas financeiras;

VIII. Analisar e instruir os processos e documentos que impliquem receitas e despesas, bem como providenciar as previsões de gastos para posterior emissão de empenho;

IX. Acompanhar a execução orçamentária da Secretaria e do Fundo de Assistência Social;

X. Manter o Subsecretário de Apoio Operacional informado sobre todos os saldos orçamentários existentes, e da necessidade de créditos adicionais para cumprimento de metas estabelecidas;

XI. Cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais relativos a execução orçamentária e financeira;

XII. Fornecer aos órgãos centrais do sistema de orçamento e de finanças, os dados por eles exigidos;

XIII. Orientar aos executores de contratos e convênios bem como os responsáveis por suprimento de fundos, na prestação de contas;

XIV. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

XV. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

XVI. Promover a aquisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área;

XVII. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 31 - Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Acompanhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência financeira, compete:

I. Acompanhar a liberação de cotas financeiras, por fonte de recursos;

II. Emitir Notas de Empenho e promover as retificações e anulações, quando necessárias; bem como controlar a realização de desembolso financeiro;

III. Orientar e controlar a execução dos serviços, afetos a cada área, pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;

IV. Analisar as certidões negativas dos fornecedores, quanto à sua validade e idoneidade;

V. Efetuar liquidação de despesa e fornecer dados para elaboração de balancetes, balanços e demais demonstrativos da execução da despesa;

VI. Promover a emissão de previsão de pagamentos das despesas de Contratos e Convênios, Suprimento de Fundos e outras de natureza contínua e eventual da Secretaria de Ação Social e dos Fundos vinculados à SEAS-DF;

VII. Elaborar e encaminhar o Demonstrativo de Despesa Mensal com pessoal, nos termos da legislação vigente;

VIII. Controlar a execução e orientar a elaboração e prestação de contas de suprimento de fundos;

IX. Emitir Notas de Lançamentos de inscrição das devoluções de saldo de suprimentos não aplicados, bem como de convênios, de ressarcimentos, indenizações e restituições, que gerem receitas ou retorno às dotações de origem;

X. Cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais relativos a execução orçamentária;

XI. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

XII. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

XIII. Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 32 - Ao Núcleo de Análise e Apuração de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência financeira, compete:

I. Solicitar ao Almoxarifado os relatórios mensais de distribuição de material de consumo e

equipamento por unidade orgânica e outros documentos, quando necessários, visando à execução de trabalhos na sua área de atuação pertinentes a esses itens de despesa;

II. Solicitar à Gerência Administrativa o relatório de consumo de combustível por unidade orgânica e outros documentos, quando necessários, visando à execução de trabalhos na sua área de atuação pertinentes a esse item de despesa;

III. Proceder cálculos de reajustamento de preços e quaisquer atualizações financeiras pertinentes a contratos, convênios e outros ajustes pactuados pela SEAS;

IV. Solicitar ao Núcleo de Acompanhamento de Pessoal, a despesa com pessoal e Encargos por Unidade Orgânica e outros documentos, quando necessários, visando à execução de trabalhos na sua área de atuação pertinentes a esses itens de despesa;

V. Elaborar o custo mensal, anual, por meta, por unidade e global da Secretaria, com vistas a implementar e gerar dados para montagem de per capita;

VI. Orientar e controlar a execução dos serviços, afetos a cada área, pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;

VII. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

VIII. Promover a aquisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área;

IX. Elaborar relatórios semestrais contendo os quantitativos gastos com materiais de consumo, materiais permanentes, pessoal e com a contratação de serviços, por unidade operativa, atividade ou projeto;

X. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 33 - À Gerência Administrativa, unidade orgânica de execução setorial, diretamente subordinada à Subsecretaria de Apoio Operacional, compete:

I. Dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos Núcleos subordinados;

II. Elaborar e propor a programação anual de trabalho dos núcleos que lhe são subordinadas;

III. Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

IV. Propor, avaliar e supervisionar as atividades executadas pelos setores de administração;

V. Propor procedimento objetivando a racionalização de métodos e processos administrativos, respeitando as normas baixadas pelos órgãos centrais sistêmicos;

VI. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

VII. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

VIII. Promover a aquisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área;

IX. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 34 - Ao Núcleo de Material, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Administrativa compete:

I. Executar atividades de aquisição, recebimento, guarda, controle, registro e distribuição de material;

II. Proceder estimativa de preços de mercado referente a materiais a serem adquiridos para atender às atividades da SEAS;

III. Manter catálogo contendo especificações completas de materiais com indicação, conforme o caso, de espessura, altura, gramatura, tamanho, acabamento, desempenho, funções pertinentes ao bem, e demais características físicas, químicas e mecânicas necessárias ao estabelecimento da devida identificação e qualificação dos itens a serem adquiridos pela SEAS;

IV. Promover a aquisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área, e dos materiais de uso comum para atender a todos os setores da SEAS, conforme legislação específica;

V. Emitir Pedidos de Aquisição de Material e orientar e acompanhar o andamento dos processos de aquisição;

VI. Instruir os processos de aplicação de penalidades por atraso na entrega de material e na execução de obras e serviços;

VII. Orientar e controlar a execução dos serviços, afetos a cada área, pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;

VIII. Instruir processo de prorrogação de prazo de entrega; instruir processos de modificação ou cancelamento de Notas de Empenho;

IX. Elaborar a previsão da necessidade de material;

X. Registrar a movimentação de estoque de material;

XI. Proceder ao recebimento de materiais, verificando a quantidade, a qualidade, o prazo de validade e o acondicionamento constante no processo de aquisição;

XII. Analisar para efeito de recebimento se a especificação, a marca e as quantidades dos materiais estão de acordo com o constante da Nota de empenho e dos documentos fiscais, e se esses não contem rasuras, emendas ou outras alterações;

XIII. Proceder ao acompanhamento e atestar o recebimento dos materiais, bens e serviços adquiridos no âmbito da SEAS;

XIV. Proceder a guarda dos materiais recebidos, manuseando-os corretamente, e armazenando os bens perecíveis em instalações e equipamentos apropriados e os inflamáveis em estoques separados;

XV. Promover o suprimento e remanejamento dos estoques de material; inventariar material estocado;

XVI. Identificar e/ou fazer identificar material ocioso, de recuperação antieconômica, obsoleto ou inservível, procedendo ao seu recolhimento, e comunicando à Gerência Administrativa para as providências pertinentes;

XVII. Conhecer as necessidades de material dos diversos setores da SEAS, controlando o atendimento através do calendário de Pedidos Interno de Materiais;

XVIII. Distribuir as Notas de Empenho e acompanhar a entrega de material;

XIX. Fiscalizar e controlar o consumo de material;

XX. Analisar as certidões negativas dos fornecedores, quanto à sua validade e idoneidade;

XXI. Analisar as requisições de materiais, verificando se essas estão devidamente preenchidas, sem rasuras, assinadas por quem competente e que contemplem apenas materiais que a aplicabilidade e as quantidades são compatíveis com as reais necessidades do setor usuário;

XXII. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

XXIII. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

XXIV. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 35 - Ao Núcleo de Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Administrativa, compete:

I. Inventariar os bens patrimoniais da Secretaria de Estado de Ação Social;

II. Promover o registro e atualização da carga e movimentação dos bens da Secretaria na forma de legislação vigente;

III. Manter o registro sistemático dos bens móveis e imóveis;

IV. Controlar a observância dos critérios de segurança e limpeza nos imóveis utilizados pela Secretaria;

V. Implementar mecanismos administrativos a fim de fiscalizar no prazo máximo de 6 (seis) em 6 (seis) meses as Unidades Operativas, quanto a conferência dos bens patrimoniais lotados em cada unidade e demais questões patrimoniais na forma da legislação vigente;

VI. Orientar e controlar a execução dos serviços, afetos a cada área, pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;

VII. Registrar ou fornecer dados para o registro de bens móveis e imóveis;

VIII. Identificar e/ou fazer identificar bem patrimonial ocioso, de recuperação antieconômica, obsoleto ou inservível, procedendo ao seu recolhimento, e comunicando à Gerência Administrativa para as providências pertinentes;

IX. Acompanhar as Comissões de inventário e de Tomada de Contas, dando subsídios para o bom andamento dos trabalhos;

X. Registrar a transferência de bens móveis e imóveis; controlar responsabilidades pela guarda e utilização adequada de bens móveis e imóveis da SEAS;

XI. Fiscalizar o estado de conservação de máquinas, móveis e equipamentos;

XII. Cumprir normas baixadas pelos órgãos centrais do Sistema de Patrimônio;

XIII. Elaborar periodicamente, inventários de bens móveis, depois de minuciosa vistoria; nos termos da legislação específica;

XIV. Promover transferência de responsabilidade pela guarda e uso de bem patrimonial, ao titular da unidade orgânica usuária, na forma da legislação específica em vigor;

XV. Emitir guias de saída de bens patrimoniais com o devido acompanhamento;

XVI. Fixar plaquetas patrimoniais após a incorporação do bem à carga patrimonial da SEAS;

XVII. Registrar e acompanhar os termos de cessão de uso, e convênios referentes aos bens patrimoniais de outros órgãos;

XVIII. Conferir todos os bens patrimoniais constantes da Carga Geral da SEAS;

XIX. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

XX. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

XXI. Promover a requisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área;

XXII. Elaborar levantamento anual da necessidade de aquisição de bens móveis, para equipar todas as Unidades Operativas da SEAS;

XXIII. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 36 - Ao Núcleo de Manutenção e Zeladoria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Administrativa, compete:

I. Promover a manutenção, conservação e reparo dos móveis e aparelhos e equipamentos da SEAS;

II. Acompanhar a execução dos serviços contratados de manutenção, limpeza e vigilância das instalações e áreas da SEAS;

III. Implementar procedimentos administrativos a fim de informar ao Núcleo de Material todos os materiais e seus quantitativos, visando aquisição necessária para manter em funcionamento os próprios desta Secretaria;

IV. Controlar as faturas de pagamento referentes ao consumo de energia elétrica, água e telefone;

V. Promover a manutenção, conservação e reparos prediais das unidades operativas da SEAS;

VI. Proceder vistorias para fins de elaboração e execução de serviços afetos a sua área de atuação;

VII. Orientar e controlar a execução dos serviços, afetos a cada área, pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;

VIII. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

IX. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

X. Promover a requisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área;

XI. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 37 - Ao Núcleo de Protocolo, Arquivo e Reprografia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Administrativa, compete:

I. Receber, registrar e controlar a movimentação de processos, documentos e correspondências oficiais da SEAS;

II. Promover o arquivamento e desarquivamento de processos;

III. Zelar pela conservação de todos os documentos arquivados;

IV. Orientar e controlar a execução dos serviços, afetos a cada área, pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;

V. Protocolar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e processos no âmbito da SEAS;

VI. Organizar e manter atualizados fichários dos processos autuados e em tramitação no âmbito da SEAS;

VII. Prestar informações relativas ao andamento e à localização dos processos e documentos sob seu controle;

VIII. Atender à requisição de processos e documentos arquivados; promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos; observando a legislação vigente;

IX. Registrar, numerar e manter em seus arquivos processos encaminhados, por quem competente, para esse fim;

X. Encaminhar ao órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa os dados por ele exigidos;

XI. Promover a extração de cópias de documentos oficiais de interesse da SEAS, de acordo com a legislação em vigor;

XII. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

XIII. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

XIV. Promover a requisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área;

XV. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 38 - Ao Núcleo de Transportes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência Administrativa, compete:

I. Receber os veículos adquiridos, registrá-los, controlá-los e adotar todos os procedimentos administrativos para a manutenção, conservação, limpeza e a realização de consertos, visando a sua perfeita utilização;

II. Atender solicitações para utilização de veículos de serviços, de acordo com a legislação em vigor;

III. Orientar a distribuição e controlar a utilização e manutenção dos veículos;

IV. Manter atualizados os registros dos veículos;

V. Distribuir e controlar as cotas de combustível da SEAS;

VI. Controlar o recolhimento dos veículos e comunicar as ocorrências sob sua responsabilidade;

VII. Elaborar a previsão de gastos com combustíveis e lubrificantes para a frota da SEAS;

VIII. Registrar e controlar o consumo de combustíveis, peças, pneus, câmaras de ar, quilometragem, trocas de óleo, lubrificação e revisão periódica dos veículos da SEAS;

IX. Proceder vistorias para fins de elaboração e execução de serviços afetos a sua área de atuação;

X. Orientar e controlar a execução dos serviços realizados pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XI. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;

XII. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;

XIII. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

Art. 39 - À Gerência de Necrópoles e Serviços Funerários, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Subsecretaria de Apoio Operacional, compete:

I. Dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Necrópoles do Distrito Federal;

II. Elaborar e propor a programação anual de trabalho dos setores que lhe são subordinados;

III. Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

IV. Prestar apoio administrativo às Necrópoles do Distrito Federal;

V. Controlar e acompanhar a distribuição de materiais para cemitérios;

VI. Controlar e acompanhar a recepção de numerários no caixa;

VII. Controlar e acompanhar a saída de viaturas na Gerência e Cemitérios;

VIII. Controlar e acompanhar o patrimônio das Necrópoles;

IX. Realizar o atendimento e a venda de serviços e taxas de sepultamentos;

X. Realizar e triagem e levantamento social para sepultamento às famílias de baixa renda;

XI. Controlar e acompanhar montagens de campas e lápides nas Necrópoles;

XII. Fazer o acompanhamento e fiscalização dos contratos de prestação de serviços às Necrópoles;

XIII. Proceder o controle de traslado de corpos no âmbito do Distrito Federal, pertinentes ao atendimento social;

XIV. Proceder o controle e venda de perpetuidade e arrendamento e demais serviços especificados em normas próprias;

- XV. Exercer o controle e a fiscalização de execuções terceirizadas pertinentes à sua área de atuação, na forma da legislação vigente;
- XVI. Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à sua área de atuação;
- XVII. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;
- XVIII. Promover a requisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área;
- XIX. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO VI

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 40 - À Diretoria de Recursos Humanos, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:

- I. Desenvolver ações voltadas à administração e ao desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria de Estado de Ação Social do Distrito Federal;
- II. Coordenar, acompanhar e avaliar os assuntos relativos aos recursos humanos da Secretaria de Estado de Ação Social do Distrito Federal;
- III. Propor ao Secretário de Estado de Ação Social do Distrito Federal, a criação, alteração ou extinção de núcleos subordinados à Diretoria;
- IV. Executar outras ações inerentes a sua área de competência.
- Art. 41 - Ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Recursos Humanos, compete:
- I. Executar as atividades inerentes a administração, controle, registros, avaliação e acompanhamento de pessoal, de acordo com a legislação vigente e normas emanadas do Sistema Central de Pessoal da Secretaria de Gestão Administrativa do Distrito Federal;
- II. Controlar o processo de redistribuição e remoção de servidores da Secretaria de Estado de Ação Social;
- III. Coordenar e avaliar a execução de planos e programas de Desenvolvimento de Pessoal;
- IV. Supervisionar e avaliar a execução dos programas e atividades de recrutamento seleção e treinamento de pessoal;
- V. Realizar e/ou acompanhar a realização de recrutamento e seleção de pessoal;
- VI. Organizar e manter atualizadas as técnicas e métodos de recrutamento e seleção aplicáveis à Secretaria;
- VII. Sugerir a prorrogação de validade de concursos nas suas diversas modalidades;
- VIII. Dar exercício ao pessoal concursado;
- IX. Propor e promover campanhas que visem a valorização motivação e integração dos servidores;
- X. Planejar e executar o levantamento das necessidades de treinamento no âmbito da SEAS;
- XI. Planejar, elaborar e propor a aprovação da programação anual de treinamento para SEAS;
- XII. Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos da SEAS por meio de eventos científicos na sua área de atuação;
- XIII. Planejar e executar treinamento introdutório;
- XIV. Manter intercâmbio na área de recrutamento, seleção e treinamento;
- XV. Organizar e manter atualizado cadastro de treinados;
- XVI. Identificar manter cadastro de instrutores e entidades;
- XVII. Planejar e executar ou acompanhar a execução de programa de escolarização para servidores da SEAS;
- XVIII. Proceder estudos e instruir processos e documentos relativos à liberação de servidores para participar de cursos de mestrado, doutorado, especialização treinamento e outros afins;
- XIX. Acompanhar e avaliar os resultados dos treinamentos realizados fora da Instituição;
- XX. Realizar e avaliar treinamento em suas diversas modalidades;
- XXI. Preparar procedimento e atos de convocação, nomeação e posse de candidatos concursados;
- XXII. Manter atualizado o cadastro geral de pessoal concursado nos diversos cargos e especialidades;
- XXIII. Realizar ou propor a realização de palestras e campanhas na área de medicina preventiva e qualidade de vida;
- XXIV. Promover a prestação de atendimento e aconselhamento psicológico a servidores e filhos de servidores;
- XXV. Promover a prestação de atendimento especializado a servidores com dependência química;
- XXVI. Acompanhar o desempenho funcional de servidores em atendimento médico e/ou psicológico;
- XXVII. Promover a realização de visitas psicossociais domiciliares a servidores.
- XXVIII. Analisar matéria relativa a direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- XXIX. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;
- XXX. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente;
- Art. 42 - Ao Núcleo de Administração de Pessoal, Unidade Orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Recursos Humanos, compete:
- I. Executar as atividades referente à elaboração e alterações de folha de pagamento diversas;
- II. Controlar a criação e cancelamento de códigos de pagamentos;

- III. Controlar glosas e suplementações de pagamentos;
- IV. Manter e controlar registros de descontos previstos em lei e processar o recolhimento de descontos obrigatórios e autorizados;
- V. Elaborar relatórios mensais das despesas de pessoal ativo, aposentado e pensionista da SEAS, discriminando o quantitativo de servidores e o respectivo gasto com a folha, desmembrando-as por unidades/ setores da secretaria;
- VI. Acompanhar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;
- VII. Comunicar à Gerência as falhas ou inconsistências no sistema que processa a folha de pagamento para fins de correção, bem como os casos constatados como ilícitos e má fé;
- VIII. Analisar e instruir processos de revisão de proventos ou pensões e preparar atos decorrentes, na forma da legislação e normas em vigor;
- IX. Analisar matéria relativa a direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- X. Solicitar a autuação de processo referente a aposentadoria, após instruir, enviar para publicação na Secretaria de Gestão Administrativa SGA;
- XI. Promover a aposentadoria compulsória;
- XII. Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas ao cadastro funcional;
- XIII. Manter atualizado o cadastro de pessoal aposentado e pensionista da SEAS;
- XIV. Instruir pedidos de revisão de aposentadorias e pensões e elaborar os atos decorrentes;
- XV. Calcular proventos e pensões;
- XVI. Elaborar folhas de pagamento de servidores aposentados e pensionistas;
- XVII. Analisar e instruir processos de revisão de proventos ou pensões e preparar atos decorrentes, na forma da legislação e normas em vigor;
- XVIII. Orientar e controlar a execução dos serviços, afetos a cada área, pelos servidores que lhe são diretamente subordinados;
- XIX. Propor normas e procedimentos dentro da sua área de competência;
- XX. Promover a requisição e o fornecimento dos materiais necessários à realização dos serviços de sua área de competência;
- XXI. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII

DAS ATIVIDADES DA SUBSECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

- Art. 43 - A Subsecretaria de Direitos Humanos e Cidadania, Órgão de direção superior de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:
- I. Promover a articulação de parcerias entre o Governo e a Sociedade, através de organizações representativas, para a garantia e defesa dos direitos fundamentais da pessoa humana;
- II. Supervisionar os programas do plano plurianual, referentes à promoção e garantia dos direitos humanos;
- III. Subsidiar a formulação de políticas públicas voltadas para a promoção e garantia dos direitos humanos;
- IV. Acompanhar a implementação do Programa Distrital de Direitos Humanos;
- V. Viabilizar o apoio às instituições públicas e da sociedade civil nas questões referentes aos direitos humanos;
- VI. Propor atos legislativos que visem à promoção e garantia dos direitos humanos;
- VII. Articular-se com os demais órgãos da SEAS visando a complementaridade de suas ações;
- VIII. Assessorar o Secretário de Estado em assuntos de sua competência.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE VALORIZAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA

- Art. 44 - À Diretoria de Valorização e Promoção Humana, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:
- I. Formula e coordenar a execução de programas e projetos que valorizem e promovam a inserção das pessoas à sociedade;
- II. Promover a divulgação dos Direitos Humanos assegurados na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Distrito Federal;
- III. Propor convênios com entidades governamentais e/ou organizações sociais, visando estabelecer parcerias para implementação de projetos de garantia da dignidade da pessoa humana;
- IV. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.
- V. Articular-se com os demais órgãos da SEAS, visando a complementaridade de suas ações;
- VI. Assessorar o Secretário de Estados em assuntos de sua competência
- Art. 45 - À Gerência de Direitos Humanos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Valorização e Promoção Humana, compete:
- I. Promover, coordenar e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e ações relativas à defesa dos direitos humanos;
- II. Encaminhar demandas e denúncias de violação dos direitos humanos aos órgãos competentes;
- III. Promover campanhas de esclarecimento à sociedade, no que preconiza a Declaração Universal de Direitos Humanos;
- IV. Implementar ações de sensibilização da opinião pública voltadas para o desenvolvimento de uma cultura de respeito, promoção e garantia de direitos humanos e de proteção aos segmentos socialmente vulneráveis;
- V. Desenvolver, implantar, divulgar e executar o Serviço Disque Direitos Humanos.
- Art. 46 - À Gerência de Valorização do Idoso, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Valorização e Promoção Humana, compete:

- I. Elaborar e propor a implantação de programas e ações voltadas para a valorização do idoso;
- II. Promover um conjunto integrado e atividades, principalmente as educacionais, produtivas e sociais, a fim de favorecer a participação dos idosos na sociedade;
- III. Apoiar a criação e coordenação de grupos e associações de idosos, para que desenvolvam ações que promovam o envolvimento desse segmento na comunidade;
- IV. Prestar informações e orientações de serviços de assistência social, geriátrica, psicológica, nutricional e jurídica.

CAPÍTULO IX

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA PARA INTEGRAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- Art. 47 - À Diretoria para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social, compete:
- I. Articular-se com órgãos e entidades responsáveis pela elaboração e execução de planos e programas relativos às pessoas portadoras de deficiência, harmonizando e integrando suas ações;
 - II. Propor as medidas necessárias à completa implantação e ao adequado desenvolvimento dos planos e programas, inclusive pertinentes a recursos e as de caráter legislativo;
 - III. Acompanhar e orientar a execução dos planos e programas relativos às pessoas portadoras de deficiência;
 - IV. Manter com órgãos e entidades governamentais e com a sociedade civil do Distrito Federal, estreito relacionamento, objetivando a soma de esforços e recursos para a inclusão social das pessoas portadoras de deficiência;
 - V. Sugerir a celebração de acordos, contratos ou convênios entre o Distrito Federal e entidades a ele vinculadas ou outras pessoas jurídicas de direito público ou privado pertinentes a execução de ações voltadas às pessoas portadoras de deficiência;
 - VI. Articular-se com os demais órgãos da SEAS, visando a complementaridade das ações;
 - VII. Assessorar o Secretário de Estado em assuntos de sua competência.

CAPÍTULO X

DAS ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DOS CONSELHOS TUTELARES

- Art. 48 - Compete à Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo dos Conselhos Tutelares, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Ação Social:
- I - elaborar as normas de seu funcionamento;
 - II - elaborar o Regimento Interno dos Conselhos Tutelares em conjunto com um representante de cada Conselho Tutelar;
 - III - viabilizar a apuração de eventuais faltas cometidas por um Conselheiro Tutelar e submetê-la ao Secretário de Estado de Ação Social para a aplicação de medidas disciplinares, de acordo com o disposto no Regime Interno dos Conselhos Tutelares e na Lei nº 2.640/2000.
 - IV - autorizar o afastamento de Conselheiros Tutelares quando solicitado, nos casos previstos na Lei e no Regimento Interno dos Conselhos Tutelares;
 - V - mediar conflitos de atribuições entre os Conselhos Tutelares e os demais órgãos públicos;
 - VI - encaminhar ao Secretário de Estado de Ação Social e ao CDCA-DF relatório sobre os trabalhos realizados pelos Conselhos Tutelares;
 - VII - assessorar a organização administrativa dos Conselhos Tutelares;
 - VIII - decidir sobre conflitos referentes à regra de competição de atuação entre os Conselhos Tutelares, conforme o Art. 147 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
 - IX - promover o assessoramento técnico dos Conselhos Tutelares
 - X - assegurar o suporte administrativo necessário ao efetivo funcionamento dos Conselhos Tutelares.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL E DOS DEMAIS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL

- Art. 49 - Ao Secretário de Estado de Ação Social cabe desempenhar as seguintes atribuições:
- I. Assistir ao Governador e aos demais Secretários do Distrito Federal em assuntos de competência da Pasta, exercendo a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração do Distrito Federal, na área de sua competência;
 - II. Exercer a liderança política e institucional da Secretaria, promovendo os contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais e não governamentais;
 - III. Propor a política de Assistência Social e procurar orientar a sua execução de acordo com a política nacional e local referendando os decretos e os atos assinados pelo Governador, referentes à área de sua competência;
 - IV. Despachar com o Governador;
 - V. Firmar convênios, acordos e contratos com organismos e instituições oficiais e privadas, locais, nacionais ou internacionais, tendo em vista os objetivos gerais da Secretaria, expedindo instruções para a execução das Leis, decretos e demais regulamentos;
 - VI. Expedir atos sobre o funcionamento administrativo da Secretaria;
 - VII. Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e a proposta orçamentária anual e as alterações e os ajustes que se fizerem necessários, apresentando ao Governador relatório anual de sua gestão;
 - VIII. Exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
 - IX. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo

- Governador do Distrito Federal;
- X. Submeter ao Governador nomeação, designação, exoneração e dispensa de pedidos de ocupantes de cargos em comissão;
- XI. Delegar a seus subordinados, por ato expresso, atribuições previstas na legislação;
- XII. Responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria;
- XIII. Comparecer à Câmara Legislativa ou a suas comissões, nos casos e para os fins indicados na Lei Orgânica do Distrito Federal;
- XIV. Homologar e adjudicar o objeto de licitação nas modalidades inerentes à Secretaria;
- XV. Exercer as demais atribuições previstas no artigo 105, incisos I a VII da Lei Orgânica do Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE SECRETÁRIO-ADJUNTO E CHEFE DE GABINETE

- Art. 50 - Ao Secretário-Adjunto cabe:
- I. Participar da gestão administrativa da Secretaria de Estado de Ação Social;
 - II. Acompanhar a execução das atividades das unidades orgânicas da Secretaria de Estado de Ação Social;
 - III. Assumir atribuições expressamente delegadas pelo Secretário de Estado de Ação Social;
 - IV. Colaborar com o Secretário no exercício de suas funções;
 - V. Despachar com o Secretário;
 - VI. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
 - VII. Executar outras atividades que lhe forem conferidas, nos termos deste Regimento;
 - VIII. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
 - IX. Substituir o Secretário de Estado de Ação Social, em suas ausências legais e impedimentos eventuais.
- Art. 51 - Ao Chefe de Gabinete cabe:
- I. Assessorar o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
 - II. Cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Secretário;
 - III. Prestar assistência técnico-administrativa ao Secretário;
 - IV. Responsabilizar-se pela agenda do Secretário;
 - V. Convocar e participar de reuniões;
 - VI. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
 - VII. Estimular e promover o desenvolvimento da equipe;
 - VIII. Despachar com o Secretário;
 - IX. Executar outras atividades que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

- Art. 52 - Ao assessor Técnico-Legislativo e aos Assessores do Secretário, cabe:
- I. Assistir ao Secretário nos assuntos afetos à sua área de atuação;
 - II. Assistir tecnicamente, legislativamente e administrativamente ao Secretário, sob a forma de estudos, pesquisas, levantamentos, análises e pareceres;
 - III. Aplicar conhecimento e técnicas na sua área de atuação;
 - IV. Elaborar e rever minutas de atos de interesse da Secretaria;
 - V. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
 - VI. Apresentar relatórios;
 - VII. Executar outras atribuições que lhe forem deferidas, nos termos deste Regimento.
- Art. 53 - Aos Subsecretários e Diretores, cabe:
- I. Dirigir a execução de programas e projetos relacionados com as atividades fins da Secretaria;
 - II. Propor a celebração de contratos e convênios;
 - III. Promover reuniões com responsáveis por Unidades para coordenação das atividades da Diretoria;
 - IV. Participar na formulação dos objetos e na execução do processo do planejamento global da Secretaria;
 - V. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
 - VI. Apresentar relatórios;
 - VII. Desempenhar outras atribuições que contribuem para eficiência de sua atividade, nos termos deste Regimento.
- Art. 54 - Aos Gerentes, cabe:
- I. Planejar, organizar, comandar, coordenar as atividades de sua unidade;
 - II. Implantar, cumprir e fazer cumprir dispositivos legais, normas internas, regulamentos, decretos e outros instrumentos administrativos;
 - III. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
 - IV. Apresentar relatórios;
 - V. Providenciar e manter atualizada a documentação, legislação e normas indispensáveis ao perfeito funcionamento de sua unidade, nos termos deste Regimento.
- Art. 55 - Aos Chefes de Núcleos, cabe:
- I. Responsabilizar-se pelas ações de sua unidade;
 - II. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
 - III. Coordenar e zelar pelo perfeito desempenho das atividades de sua unidade;
 - IV. Apresentar relatórios.
- Art. 56 - Aos Secretários Executivos e Secretários Administrativos, cabe:
- I. Receber e transmitir informações administrativas, interna e externa, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito da Secretaria;

- II. Executar serviços de telefonia, datilografia, digitação, redação e outros que lhe forem deferidos;
 III. Manter-se atualizado com as normas relativas ao funcionamento da Secretaria;
 IV. Organizar e preparar agendas e locais de reuniões do Secretário, Diretores e Chefe;
 V. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e apoiar a chefia no controle e na manutenção dos mesmos;
 VI. Organizar e manter arquivo de cópias de expedientes e outros documentos;
 VII. Controlar a tramitação de processos e de outros documentos, promovendo o seu encaminhamento;
 VIII. Prover a necessidade de material de expediente em sua área de atuação;
 IX. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas;
 Art. 57 – Aos Assessores e Assistentes, cabe:
 I. Assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza técnico-administrativa;
 II. Elaborar e rever minutas de atos de interesse da Secretaria;
 III. Emitir parecer sobre matéria de competência do órgão em que estiver lotado;
 IV. Analisar informações e dados de interesse da Secretaria;
 V. Representar o superior hierárquico, quando designado;
 VI. Realizar estudos técnicos de interesse da unidade;
 VII. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade.
 Art. 58 – Aos Encarregados cabe responder pela execução, orientação e controle de atividades no âmbito de competência da unidade a que estiverem subordinados.
 Art. 59 – A todos os ocupantes de cargos em comissão, de direção e chefia, cabe:
 I. Despachar com o Chefe imediato;
 II. Proferir despachos em processos de sua competência;
 III. Distribuir e controlar os serviços do respectivo órgão;
 IV. Orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
 V. Fiscalizar o uso de material de consumo;
 VI. Zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;
 VII. Aprovar ou alterar a escala de férias dos servidores que lhe são subordinados;
 VIII. Programar as atividades do respectivo órgão de acordo com suas competências regimentais;
 IX. Adotar ou sugerir medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
 X. Elaborar relatórios de suas atividades.

TÍTULO IV DO RELACIONAMENTO

- Art. 60 – A Secretaria de Estado de Ação Social articular-se-á com as demais Secretarias e órgãos do Distrito Federal, visando a mobilização de esforços e recursos materiais e humanos no sentido de promover a execução de Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Benefícios destinados aos usuários da Política de Assistência Social do Distrito Federal.
 Art. 61 – Os Órgãos integrantes da Secretaria deverão manter estreita articulação com as Diretorias de Planejamento e Controle e de Apoio Operacional, com vistas à elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho Global e da Proposta Orçamentária Anual.
 Art. 62 – A Secretaria de Estado de Ação Social deverá articular-se com órgãos da Administração Federal e com Organismos da Sociedade Civil, visando alcançar recursos humanos, materiais e financeiros para a implementação de programas e projetos destinados aos usuários da Assistência Social no Distrito Federal.
 Art. 63 – A Secretaria de Estado de Ação Social será orientada tecnicamente e normativamente, no que couber pelos órgãos centrais respectivos do Governo do Distrito Federal.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 64 – O Regimento Interno dos Conselhos vinculados à Secretaria de Estado de Ação Social serão elaborados pelos respectivos Conselhos e regulamentados por ato do Secretário de Estado de Ação Social.
 Art. 65 – As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Ação Social do Distrito Federal.
 Art. 66 - Ficam mantidos no Quadro de Pessoal do Distrito Federal, parte relativa à Secretaria de Estado de Ação Social, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão constantes dos Anexos I e II do Decreto nº 21.476, de 31 de agosto de 2.000.
 Art. 67 – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.
 Art. 68 – Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 17 DE OUTUBRO DE 2006.

O CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - CAS/DF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 997, de 29 de dezembro de 1995, em observância às disposições da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e em atendimento ao proposto pelo Secretário de Estado de Ação Social do Distrito Federal por meio do Ofício nº 1.128/2006-GAB/SEAS/DF, de 20 de setembro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Demonstrativo da Execução Físico-Financeira/2005/SEAS/DF disponibilizado no SUAS/WEB.

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

JOSÉ ANTÔNIO MARTINS ALVES
Presidente

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

DIVISÃO DE CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS

LICENÇA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO Nº 04/2006
 O DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS - DAME, no uso de suas atribuições legais e à vista do constante no Dossiê nº 75.496, resolve: CONCEDER Licença Para Comercialização de Fogos de Artifício, no varejo e atacado, à empresa BANDEIRANTE FOGOS DE ARTIFÍCIO LTDA-ME., inscrita no CNPJ/MF e CF/DF sob números 08.026.238/0001-06 e 07.476.673/001-13, respectivamente, localizada na 2ª Av. lotes 275/281-A, loja 02, Núcleo Bandeirante/DF, onde poderá comercializar, expor à venda ou armazenar, a quantidade máxima de fogos de artifício a seguir descrita, enquanto forem observadas as leis e regulamentos que regem a matéria, sob a fiscalização da Divisão de Controle de Armas, Munições e Explosivos – DAME:
 5,750 Kg para fogos de Classe “A e B”, 4,250 Kg para fogos de Classe “C”. TOTAL: 10 Kg.
 Esta Licença é válida até 10 de março de 2007 (conforme parecer técnico nº 139/2006 CBMDF), a contar de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

Brasília, DF, 16 de outubro de 2006.

JOÃO CARLOS RAMOS DOS PASSOS

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DESPACHOS DA SECRETÁRIA ADJUNTA

Em 11 de outubro de 2006.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS OPERACIONAIS DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa e os pareceres constantes às folhas 01/02 e 15/16, do processo 150.001.988/2006, dispensou a licitação com fulcro no artigo 25, Inciso III da Lei nº 8.666/93, face ter sido caracterizada a inexigibilidade para contratação direta da Banda QUATRO ESTAÇÕES, representada pela empresa LIDUGÉRIO JOSÉ DE OLIVEIRA, no valor total de R\$1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), visando uma apresentação no dia 11 de outubro de 2006, no Museu de Arte de Brasília, dentro do Projeto Arte Por Toda Parte, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por delegação da Portaria de 15 de setembro de 2006, ratifico a despesa e determino que seja publicado no Diário Oficial do DF, para que adquira a necessária eficácia.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS OPERACIONAIS DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa e os pareceres constantes às folhas 01/02 e 13/14, do processo 150.001.991/2006, dispensou a licitação com fulcro no artigo 25, Inciso III da Lei nº 8.666/93, face ter sido caracterizada a inexigibilidade para contratação direta da Banda CÁLIDA ESSÊNCIA, representada pela empresa MI MANAGEMENT SOCIEDADE DE PROFIS-SIONAIS ASSOCIADOS, no valor total de R\$1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), visando uma apresentação no dia 15 de outubro de 2006, na Torre de TV, dentro do Projeto Arte Por Toda Parte, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por delegação da Portaria de 15 de setembro de 2006, ratifico a despesa e determino que seja publicado no Diário Oficial do DF, para que adquira a necessária eficácia.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS OPERACIONAIS DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa e os pareceres constantes às folhas 01/02 e 08/09, do processo 150.001.990/2006, dispensou a licitação com fulcro no Caput do artigo 25, da Lei nº 8.666/93, face ter sido caracterizada a inexigibilidade para contratação direta do Professor REGINALDO DE ALMEIDA MOREIRA, representado por DANIELA GUILHERME DE AMORIM ACADEMIA DE JAZZ, no período de 11 de outubro a 10 de novembro de 2006, no Centro de Dança do Distrito Federal, dentro da Projeto Arte Por Toda Parte, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por delegação da Portaria de 15 de setembro de 2006, ratifico a despesa e determino que seja publicado no Diário Oficial do DF, para que adquira a necessária eficácia.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS OPERACIONAIS DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa e os pareceres constantes às folhas 01/02 e 34/35, do processo 150.001.984/2006, dispensou a licitação com fulcro no Caput do artigo 25, da Lei nº 8.666/93, face ter sido caracterizada a inexigibilidade para contratação direta da Professora NARA FARIA, representada pela empresa PALCO COMPARSARIA PRIMEIRA DE TALENTOS, no valor total de R\$2.000,00 (dois mil reais), visando a realização de uma Oficina de Teatro e Circo, no período de 10 de outubro a 30 de novembro de 2006, no Espaço Cultural da 508 Sul, dentro da Projeto Arte Por Toda Parte, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por delegação da Portaria de 15 de setembro de 2006, ratifico a despesa e determino que seja publicado no Diário Oficial do DF, para que adquira a necessária eficácia.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS OPERACIONAIS DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa e os pareceres constantes às folhas 01/02 e 12/13, do processo 150.001.983/2006, dispensou a licitação com fulcro no artigo 25, Inciso III da Lei nº 8.666/93, face ter sido caracterizada a inexigibilidade para contratação direta do Grupo CORTEJO, representado pela CIA DE TEATRO NU TRÁGICO, no valor total de R\$1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), visando uma apresentação no dia 12 de outubro de 2006, na Vila Estrutural, dentro do Projeto Arte Por Toda Parte, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por delegação da Portaria de 15 de setembro de 2006, ratifico a despesa e determino que seja publicado no Diário Oficial do DF, para que adquira a necessária eficácia.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS OPERACIONAIS DESTA SECRETARIA, tendo em vista a justificativa e os pareceres constantes às folhas 01/02 e 24/25, do processo 150.001.993/2006, dispensou a licitação com fulcro no Caput do artigo 25, da Lei nº 8.666/93, face ter sido caracterizada a inexigibilidade para contratação direta da Cia. NÉIA E NANDO, representada pela empresa VEMA'S PRODUÇÕES LTDA., no valor total de R\$1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), visando uma apresentação no dia 14 de outubro de 2006, na Ceilândia Norte, dentro da Projeto Arte Por Toda Parte, autorizando o empenho da despesa e o respectivo pagamento. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por delegação da Portaria de 15 de setembro de 2006, ratifico a despesa e determino que seja publicado no Diário Oficial do DF, para que adquira a necessária eficácia.

ÁUREA MARIA PEREIRA ERVILHA

FUNDO DA ARTE E DA CULTURA

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 16 de Outubro de 2006

Processo: 150.000.861/2006. Interessado: ALBERTO TEIXEIRA DIAS. Assunto: INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação em favor de ALBERTO TEIXEIRA DIAS, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), especificada na Nota de Empenho nº 00098/2006-FAC, para fazer face às despesas com a realização do projeto "ARTE DE TALHAR MADEIRA apoiado pelo Fundo da Arte e da Cultura - FAC. A inexigibilidade foi fundamentada no caput do artigo 25, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a justificativa e a documentação constante no processo acima citado. Publique-se e encaminhe-se o presente processo à DFAC/SEC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.001.217/2006. Interessado: FÁBIO DA SILVA. Assunto: INEXIGIBILIDADE DE PROCESSO LICITATÓRIO. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação em favor de FÁBIO DA SILVA, no valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), especificada na Nota de Empenho nº 00099/2006-FAC, para fazer face às despesas com a realização do projeto "QUEM CONSTRUIU BRASÍLIA" apoiado pelo Fundo da Arte e da Cultura - FAC. A inexigibilidade foi fundamentada no caput do artigo 25, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a justificativa e a documentação constante no processo acima citado. Publique-se e encaminhe-se o presente processo à DFAC/SEC para os demais procedimentos administrativos.

JOSÉ RICARDO MARQUES

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO
PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL
CONSELHO DE GESTÃO

RESOLUÇÃO Nº 636, DE 09 DE OUTUBRO DE 2006.

Aprova projetos recomendados pela câmara setorial do comércio, para concessão de incentivo econômico do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – PRÓ/DF II.

A CÂMARA SETORIAL DO COMÉRCIO, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em conformidade com os artigos nº 58, 59, 60, 61, 62 e 63 e considerando a deliberação do Plenário em sua 33ª Reunião Ordinária, realizada em 09 de outubro de 2006, após conhecimento do COPEP/DF, resolve:

Art. 1º APROVAR recomendação de deferimento de projetos de incentivo econômico do PRÓ/DF II, concedido às seguintes empresas, observada a data de validade das Certidões conforme decisão do Conselho:

01 – Processo: 160.001.473/2002 Interessado: JOÃO DE JESUS RIBEIRO ME Endereço Atual: QN 502, Conj. 07, Lote 03, Loja 02 – Samambaia/DF. Endereço Pleiteado: Conj. 09, Lote 17 – ADE Sul de Samambaia/DF. Data de Constituição da Empresa: 11/08/1995 Natureza do Projeto:

Expansão Área do terreno Atual: 100m² Indicada: 250m² A Edificar: 230m² Empregos Atuais: 05 A gerar: 03 Investimento: R\$ 148.616,44 Atividade Econômica: Comércio com compra e venda de peças para bicicletas. mobiletes e prestação de serviços de consertos em geral 02 – Processo: 160.000.134/2005 Interessado: FG DE LIMA MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO ME Endereço Atual: Quadra 101, Conj. 04, Lote 21 Loja 02 – São Sebastião Endereço Pleiteado: Quadra 600, Conj. 04, Lote 27/28 – Recanto das Emas Data de Constituição da Empresa: 24/09/1998 Natureza do Projeto: Relocalização Área do terreno Atual: 675m² Indicada: 223,20m² A Edificar: 89,28m² Empregos Atuais: - A gerar: 03 Investimento: R\$ 66.895,79 Atividade Econômica: Comércio varejista de materiais para construção em geral, (ferragens, ferramentas, material elétrico, material hidráulico, areia, brita tijolos telhas, cimento, tubos, conexões e outros). 03 – Processo: 160.000.775/2001 Interessado: PCS MATOS PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEICULOS Endereço Atual: SHN Área especial 204, galpão 01 – Asa Norte. Endereço Pleiteado: Quadra 04, Conj A, Lote 08 – Ceilândia/DF. Data de Constituição da Empresa: 01/07/1998 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 60m² Indicada: 300m² A Edificar: 200m² Empregos Atuais: 01 A gerar: 03 Investimento: R\$ 76.254,00 Atividade Econômica: Comércio de peças usadas para automóveis, manutenção e reparação de automóveis. 04 – Processo: 160.001.893/2001 Interessado: J.B. DE BRITO ME. Endereço Atual: CL 117, Lote 15 – Santa Maria/DF. Endereço Pleiteado: CL 117, Lote 15 – Santa Maria/DF. Data de Constituição da Empresa: 09/06/2000 Natureza do Projeto: Implantação Área do terreno Atual: 50 Indicada: 50m² A Edificar: 125,37m² Empregos Atuais: 00 A gerar: 01 Investimento: R\$ 14.819,60 Atividade Econômica: Comércio varejista de bebidas 05 – Processo: 160.000.461/2006 Interessado: A CASA DISTRIBUIDORA LTDA Endereço Atual: SHCG/N CLR, Quadra 709, Bloco G, Loja 09 – Asa Norte/DF. Endereço Pleiteado: Quadra 14, Lote 05 – SEE Sobradinho. Data de Constituição da Empresa: 25/06/2002 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 500m² Indicada: 240m² A Edificar: 240m² Empregos Atuais: 15 A gerar: 03 Investimento: R\$ 142.406,24 Atividade Econômica: Comércio varejista de produtos de embalagens e gêneros alimentícios, produção de rações para animais. 06 – Processo: 160.000.284/2005 Interessado: POLIGAS COMERCIAL LTDA ME Endereço Atual: QS 312, Conj. 01, Lote 02 – Samambaia/DF. Endereço Pleiteado: Quadra 600, Conj. 06, Lotes 05 e 06 – Recanto das Emas/DF Data de Constituição da Empresa: 27/03/1998 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 1.200m² Indicada: 692,64m² A Edificar: 415,58m² Empregos Atuais: 08 A gerar: 07 Investimento: R\$ 930.984,82 Atividade Econômica: Comércio com compra e venda de gás liquefeito de petróleo. 07 – Processo: 160.002.114/2001 Interessado: EM DE OLIVEIRA ME Endereço Atual: EQ 217/317, Lote G 01 – Santa Maria/DF. Endereço Incentivado: Lote G-1, EQ 217/218/318 – Santa Maria/DF. Data de Constituição da Empresa: 06/11/1995 Natureza do Projeto: Relocalização Área do terreno Atual: - m² Indicada: 67.50m² A Edificar: 169,00m² Empregos Atuais: 02 A gerar: 01 Investimento: R\$ 28.267,26 Atividade Econômica: Comercio varejista, compra e venda de gêneros alimentícios, armarinho e demais produtos similares ao ramo. 08 – Processo: 160.000.425/2005 Interessado: MURALHA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA Endereço Atual: STRC/SUL, Trecho 04, Conj. B, parte A, Lote 01 – SIA/DF Endereço Incentivado: Conj. 20, Lote 11 – ADE Sul de Samambaia/DF. Data de Constituição da Empresa: 02/12/2004 Natureza do Projeto: Relocalização Área do terreno Atual: 1.100m² Indicada: 1.349,28m² A Edificar: 971,80m² Empregos Atuais: 26 A gerar: 15 Investimento: R\$ 577.512,62 Atividade Econômica: Comércio atacadista de produtos de produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza em geral e utensílios para o lar, e ainda a representação comercial.

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

MARCUS ANTONIO SILVA
Coordenador-Executivo

RESOLUÇÃO Nº 641, DE 09 DE OUTUBRO DE 2006.

Aprova projetos recomendados pela câmara setorial de serviço, turismo e hospitalidade, para concessão de incentivo econômico do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – PRÓ/DF II.

A CÂMARA SETORIAL DE SERVIÇO, TURISMO E HOSPITALIDADE, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em conformidade com os artigos nº 58, 59, 60, 61, 62 e 63 e considerando a deliberação do Plenário em sua 33ª Reunião Ordinária, realizada em 09 de outubro de 2006, após conhecimento do COPEP/DF, resolve:

Art. 1º APROVAR recomendação de deferimento de projetos de incentivo econômico do PRÓ/DF II, concedido às seguintes empresas, observada a data de validade das Certidões conforme decisão do Conselho:

01 – Processo: 160.000.192/2005 Interessado: CUNHA BRASIL CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA Endereço Atual: CL 05 LOTE 01 BLOCO K LOJA 05 Endereço Pleiteado: CONJ 01 LOTE 15 – Placa da Mercedes/ Núcleo Bandeirante Data de Constituição da Empresa: 09/12/2004 Natureza do Projeto: Relocalização Área do terreno Atual: 45 m² Indicada: 64 m² A Edificar: 128 m² Empregos Atuais: 02 A gerar: 05 Investimento: R\$ 133.706,20 Atividade Econômica: Serviços de conservação e limpeza, jardinagem, etc. 02 – Processo: 160.000.730/1992 Interessado: GRÁFICA E EDITORA OLÍMPICA LTDA Endereço Atual: Quadra 03, Conj. A, Lote 19/21. Endereço Pleiteado: Quadra 03, Conj. A, Lote 19/21. Data de Constituição

da Empresa: 01/08/1984 Natureza do Projeto: Migração Área do terreno Atual: 450m² Indicada: 450m² A Edificar: 447,55m² Empregos Atuais: 04 A gerar: 03 Investimento: R\$ 12.452,00 Atividade Econômica: Prestação de serviços gráficos. 03 – Processo: 160.000.271/2006 Interessado: HOSPITAL DO CÁLCULO RENAL ASSIT. MÉDICA LTDA Endereço Atual: Endereço Pleiteado: Trecho 17, Rua 04, Lote 255 e Rua 08, Lotes 30 e 50 Data de Constituição da Empresa: 04/09/2001 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 400m² Indicada: 5.724,61m² A Edificar: 7.000,00m² Empregos Atuais: 09 A gerar: 40 Investimento: R\$ 7.031.374,33 Atividade Econômica: Prestação de serviços médicos. 04 – Processo: 160.000.097/2005 Interessado: IB TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA Endereço Atual: SAA QD 03 nº 480 Endereço Pleiteado: CONJ 05, LOTES 26 e 27 – Águas Claras/DF. Data de Constituição da Empresa: 01/07/2000 Natureza do Projeto: Relocalização Área do terreno Atual: 250 m² Indicada: 5.575,80m² A Edificar: 2.000m² Empregos Atuais: 39 A gerar: 35 Investimento: R\$ 725.000,00 Atividade Econômica: Compra e venda, representação, aluguel e manutenção e desenvolvimento de software. 05 – Processo: 160.000.520/2005 Interessado: ISOTERM IMPERMEABILIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA Endereço Atual: QUADRA 704 BLOCO F LOJA 30 – ASA NORTE/DF Endereço Pleiteado: Quadra 14, Conjunto 06, Lote 08 – SCIA. Data de Constituição da Empresa: 20/09/2000 Natureza do Projeto: Relocalização Área do terreno Atual: 120m² Indicada: 1.120m² A Edificar: 587,40m² Empregos Atuais: 11 A gerar: 10 Investimento: R\$ 335.800,00 Atividade Econômica: Prestação de serviços de construção civil. 06 – Processo: 160.000.256/2004 Interessado: SANTA HELENA VIGILÂNCIA LTDA Endereço Atual: ÁREA ESPECIAL 2-A CONJ H LOTE 08 Endereço Pleiteado: TRECHO 01 CONJ 4 LOTE 4 Data de Constituição da Empresa: 11/08/1993 Natureza do Projeto: Relocalização Área do terreno Atual: 180m² Indicada: 6.296,07m² A Edificar: 3.744,34m² Empregos Atuais: 329 A gerar: 95 Investimento: R\$ 1.012.017,00 Atividade Econômica: Prestação de serviços de brigada de incêndio, vigilância armada e desarmada, etc. 07 – Processo: 160.000.484/2005 Interessado: PH ENGENHARIA INDUSTRIAL E COMÉRCIO LTDA Endereço Atual: QD 14 CONJ 04 LOTE 01 – SCIA Endereço Pleiteado: TRECHO 17 LOTE 80 RUA 20 – SAI Data de Constituição da Empresa: 10/04/1991 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 1.438m² Indicada: 1.439,95m² A Edificar: 190,90m² Empregos Atuais: 47 A gerar: 20 Investimento: R\$ 880.992,50 Atividade Econômica: Serviços gerais de engenharia civil. 08 – Processo: 160.000.324/2004 Interessado: SANTA HELENA URBANIZAÇÃO E OBRAS Endereço Atual: Área Especial 2-A CONJ H LOTE 08 Endereço Pleiteado: TRECHO 17 LOTE 1355 – SIA Data de Constituição da Empresa: 01/01/1968 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 180m² Indicada: 3.600m² A Edificar: 1.401,34m² Empregos Atuais: 687 A gerar: 100 Investimento: R\$ 610.256,50 Atividade Econômica: Execução de obras, construção civil, etc.

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

MARCUS ANTONIO SILVA

Coordenador-Executivo

RESOLUÇÃO Nº 642, DE 09 DE OUTUBRO DE 2006.

Aprova projetos recomendados pela câmara setorial da agricultura e indústria, para concessão de incentivo econômico do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – PRÓ/DF II.

A CÂMARA SETORIAL DA AGRICULTURA E INDÚSTRIA, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em conformidade com os artigos nº 58, 59, 60, 61, 62 e 63 e considerando a deliberação do Plenário em sua 33ª Reunião Ordinária, realizada em 09 de outubro de 2006, após conhecimento do COPEP/DF, resolve:

Art. 1º APROVAR recomendação de deferimento de projetos de incentivo econômico do PRÓ/DF II, concedido às seguintes empresas, observada a data de validade das Certidões conforme decisão do Conselho:

01 – Processo: 160.000.329/2005 Interessado: R FERREIRA PORTO - ME. Endereço Atual: Quadra 402 Conjunto 02 Lote 12 – Recanto das Emas/DF Endereço Pleiteado: Quadra 402 Conjunto 02 Lote 13 – Recanto das Emas/DF Data de Constituição da Empresa: 25/03/1998 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 150,00 m² Indicada: 150,00m² A Edificar: 150 m² Empregos Atuais: 07 A gerar: 02 Investimento: R\$ 135.129,50 Atividade Econômica: Fabricação de produtos de pastelaria e salgados em geral 02 – Processo: 160.000.432/2004 Interessado: VALDEMIR LOPES NICACIO – ME Endereço Atual: EQNN 19/21 Bloco C Loja 05 – Ceilândia/DF Endereço Pleiteado: Quadra 03 Lote 67 – Setor Industrial de Ceilândia/DF Data de Constituição da Empresa: 20/12/2001 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 124,00 m² Indicada: 320,25 m² A Edificar: 196,27 m².

Empregos Atuais: 05 A gerar: 05 Investimento: R\$ 62.000,00 Atividade Econômica: Serralheria com compra e venda de produtos do ramo em geral. 03 – Processo: 160.000.441/2005 Interessado: VISUAL LOCAÇÃO SERVIÇO CONSTRUÇÃO CIVIL E MINERAÇÃO LTDA Endereço Atual: Avenida Contorno Área especial 02 Lote V Sobreloja 01 – Núcleo Bandeirante/DF Endereço Pleiteado: Conjunto 03 Lote 39 – Sul Samambaia/DF Data de Constituição da Empresa: 02/01/1981 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 1.000,00 m² Indicada: 1.046,00m² A Edificar: 700,00m² Empregos Atuais: 369 A gerar: 10 Investimento: R\$ 3.832.660,89 Atividade Econômica: Indústria, comércio e representação de artefatos de cimento, madeira,

ferro, reformas e construção civil com compra. 04 – Processo: 160.000.333/2004 Interessado: ESQUADRO ALUMÍNIO LTDA Endereço Atual: Conjunto 02 Lotes 16/17 – Águas Claras/DF Endereço Incentivado: Conjunto 02 Lote 33 – Águas Claras/DF Data de Constituição da Empresa: 24/04/1998 Natureza do Projeto: Expansão Área do terreno Atual: 300,00 m² Indicada: 800,00 m² A Edificar: 510,00 m² Empregos Atuais: 17 A gerar: 09 Investimento: R\$ 284.350,00 Atividade Econômica: Fabricação de esquadrias de metal, fachada em pele de vidro, structural glazing, policarbonato, revestimento reynobond, reparo de esquadrias de metal.

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

MARCUS ANTONIO SILVA

Coordenador-Executivo

RESOLUÇÃO Nº 645, DE 09 DE OUTUBRO DE 2006.

Defere o pedido de redimensionamento de área de empresa beneficiária com incentivo econômico do PRÓ/DF.

A CÂMARA SETORIAL DE SERVIÇOS, TURISMO E HOSPITALIDADE, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 24.430, de 02 de março de 2004, em conformidade com os artigos nº 58, 59, 60, 61, 62 e 63 e considerando a deliberação do Plenário em sua 33ª Reunião Ordinária, realizada em 09 de outubro de 2006, após conhecimento do COPEP/DF, resolve:

Art. 1º DEFERIR o pedido de redimensionamento da área a ser edificada da empresa CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DO DISTRITO FEDERAL – CDL/DF, processo 160.000.363/2006, de 1.000m² para 2.000m².

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

MARCUS ANTONIO SILVA

Coordenador-Executivo

SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

PORTARIA Nº 133, DE 16 DE OUTUBRO DE 2006.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições e de acordo com o artigo 152 da Lei Federal nº 8.112/90, resolve: PRORROGAR por 60 (sessenta) dias, a contar de 20/10/2006, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito, instaurada pela Portaria nº 109 de 16 de agosto de 2006, publicada no DODF nº 160, de 21 de agosto de 2006, a fim de dar continuidade à apuração dos fatos relacionados no processo 135.000.262/2006.

VATANÁBIO BRANDÃO SOUZA

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 10 de outubro de 2006.

Processo: 145.000.262/2006. Interessado: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS. Assunto: TARIFA POSTAL. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no “caput” do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado, inclusive no que se refere ao prazo de encaminhamento para a presente ratificação. Nota de Empenho nº 307/2006 no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), em favor da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional do Recanto das Emas, para as providências complementares.

Processo: 143.000.577/2006. Interessado: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA. Assunto: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO – COMEMORAÇÃO DO 48º ANIVERSÁRIO DO DVO. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o presente processo, com fulcro no inciso III do artigo 25 da referida Lei, tendo em vista a justificativa constante do processo acima citado. Nota de Empenho nº 212/2006 no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em favor de Geraldinho Gonçalves - ME. Publique-se e encaminhe-se à Administração Regional de Santa Maria, para as providências complementares.

VATANÁBIO BRANDÃO SOUZA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 103, DE 05 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de competência que lhe é atribuída pelo item XLVI, do artigo 64 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994, resolve: ALTERAR o item 1.20 da Ordem de Serviço nº 264, de 31 de outubro de 2002, que passa a ter a seguinte redação: “1.20 - Cada expositor visitante poderá expor durante 02 (dois) sábados consecutivos, obedecendo a

ordem dos requerimentos, mediante o pagamento de preço público, que será calculado na RA-I, recolhido através de Documento de Arrecadação”.

LUIS ANTÔNIO ALMEIDA REIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 104, DE 06 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de competência que lhe é atribuída pelo item XLVI, do artigo 64 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994, resolve: CANCELAR a retomada do espaço nº. 208 e 210, em nome de CARLOS ALBERTO OLIVEIRA SILVA, publicada na Ordem de Serviço nº 139, de 1º de dezembro de 2005, publicado no DODF nº 232, de 09 de dezembro de 2005, página 20, restituindo o direito de ocupar o referido espaço.

LUIS ANTÔNIO DE ALMEIDA REIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 105, DE 06 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de competência que lhe é atribuída pelo item XLVI, do artigo 64 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994, resolve: CANCELAR a retomada do espaço nº 142, da ala Norte da FATV, em nome de JOSÉ WELLINGTON DE LIMA, publicada na Ordem de Serviço nº 102, de 1º de setembro de 2005, publicado no DODF nº 173, de 12 de setembro de 2005, página 16, restituindo o direito de ocupar o referido espaço.

LUIS ANTÔNIO ALMEIDA REIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 106, DE 06 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de competência que lhe é atribuída pelo item XLVI, do artigo 64 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994 e considerando o Capítulo VII, artigo 37, inciso XII, combinado com o artigo 38, parágrafo 4º, inciso II, do Regulamento Geral da Feira de Artesanato da Torre de Televisão, de 28 de junho de 1994, aprovado pelo Decreto nº 15.743/94, por atrasar por 03(três) meses consecutivos com o pagamento da taxa de ocupação, resolve: RETOMAR o espaço de nº 153 da ala norte, na Feira de Artesanato da Torre de Televisão, em nome de ORIVAN MARTINS DA SILVA, conforme conteúdo do processo 141.002.294/2001.

LUIS ANTÔNIO ALMEIDA REIS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 09 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 53, Inciso XXXIII, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.247/94, resolve: CONCEDER prorrogação de prazo para no máximo 30 (trinta) dias da Comissão de Sindicância, ref. ao processo n.º 132.000.101/2004, por não ser possível apurar os fatos no tempo estipulado, conforme Ordem de Serviço n.º 29 publicado no DODF N.º 174 de 11/09/2006.

MÁRCIO HÉLIO TEIXEIRA GUIMARÃES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34, DE 10 OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o artigo 53, aprovado pelo Decreto nº 16.247/94, de 29 de dezembro de 1994 e com fulcro na Decisão do TCDF Nº 2.501/2004 resolve: ANULAR o Termo Especial de Regularização de Permissão de Uso S/N, permissionário DIMAR ALMEIDA CONRADO EMERICK, constante no processo n.º 132.000422/1987.

MARCIO HÉLIO TEIXEIRA GUIMARÃES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 11 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, conferidas no artigo 53, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994 e, o contido no Ofício nº 4992/06-GAB/PROMAI (MS nº 2006.01.1.096961-2-2ª VFPDF) resolve: REVOGAR o Alvará de

Funcionamento nº 220.06, expedido em nome do estabelecimento comercial Chaplin Bar e Restaurante Ltda – ME, referente ao imóvel situado na Avenida Dom Bosco, Bloco 785, Lote 04, Loja 01 e Lote 05, loja. Determinar a Divisão Regional de Licenciamento que dê ciência ao interessado. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO CARDOSO DE SANTANA FILHO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 86, DE 05 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, inciso XXXIII do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, resolve: PRORROGAR por 30 (trinta) dias o prazo da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para a conclusão dos trabalhos apuratórios, referente ao processo 142.001.327/2006.

VALFREDO PERFEITO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARK WAY

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 16 DE OUTUBRO DE 2006.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO PARK WAY, DA SECRETARIA DE ESTADO DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, que lhe confere a Lei nº 3.255 de 29 de dezembro de 2003 e do Decreto de 27 de Julho de 2004, resolve: CANCELAR o ato de que trata o processo 305.000.173/2006, em virtude da inexistência de unidade imobiliária. Determinar o arquivamento do Processo supracitado. Esta Ordem de serviço retroage a 10/08/2006.

GLAUCO ALVES LACERDA

SECRETARIA DE ESTADO PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 46, DE 17 OUTUBRO DE 2006.

O SECRETÁRIO DE ESTADO PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 105, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, tendo em vista as disposições contidas no Decreto nº 24.735, de 07 de julho de 2004 e que consta no processo 290.000.028/2006, resolve: PRORROGAR, conforme artigo 145, parágrafo único, da Lei nº 8.223, de 11 de dezembro de 1990, consolidada na forma do Decreto nº 1.094/04, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do processo sindicante 290.000.028/2006. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FÁBIO RIBEIRO

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL CONSELHO SUPERIOR

DECISÃO DO CONSELHO SUPERIOR

TOMADA EM 23 DE AGOSTO DE 2006

Processo: 193.000.168/2006. Interessada: MARIA RAYMUNDA DE ALBUQUERQUE MARANHÃO. Assunto: Solicitação de Apoio Financeiro para a realização do “XIX Congresso Brasileiro de Citopatologia”, no valor de R\$ 70.000,00. DECISÃO: O Conselho Superior, em sua 87ª reunião ordinária, realizada em 23 de agosto de 2006, aprovou, à unanimidade, o apoio à proposta.

EMERSON FREDDI

Diretor-Presidente

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO DO PRESIDENTE

Em 11 de outubro de 2006

Informação nº 44/2006 - DGA (AA); Processo nº 32388/06/2006; Assunto: Inexigibilidade de licitação – renovação do periódico “INTERESSE PÚBLICO” e “REVISTA JURÍDICA”. RATIFICADO, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação com fulcro no caput do artigo 25 do mesmo diploma legal, no valor de R\$5.070,00 (cinco mil e setenta reais), em favor da empresa NOTADEZ INFORMAÇÃO LTDA., para atender despesas com a renovação do periódico periódico “INTERESSE PÚBLICO” e “REVISTA JURÍDICA”, para o exercício de 2007.

MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO