



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLVI EDIÇÃO Nº 39 BRASÍLIA - DF, QUINTA-FEIRA, 23 DE FEVEREIRO DE 2017

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Poder Legislativo.....			63
Poder Executivo	1	51	
Governadoria.....		52	
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais.....	45	52	63
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.....		53	67
Secretaria de Estado de Fazenda.....	45	54	67
Secretaria de Estado de Saúde.....	46	54	69
Secretaria de Estado de Mobilidade.....	47	56	69
Secretaria de Estado de Educação.....	47	56	70
Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável.....	48		70
Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos.....			70
Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....		56	70
Secretaria Estado da Segurança Pública e da Paz Social.....	48	57	71
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....			74
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	48	59	75
Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação.....		60	75
Secretaria de Estado Das Cidades.....	48	60	75
Secretaria Estado do Meio Ambiente.....		60	
Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude.....	49		
Secretaria de Estado de Cultura.....	50	60	76
Secretaria de Estado de Esporte, Turismo e Lazer.....		61	77
Defensoria Pública do Distrito Federal.....		61	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....		61	
Controladoria Geral do Distrito Federal.....	50	62	
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	50	62	78
Ineditoriais.....			78

SEÇÃO I

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 38.017, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017(*)

Aprova o Regimento Interno das Superintendências das Regiões de Saúde, das Unidades de Referência Assistencial e das Unidades de Referência Distrital, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno das Superintendências das Regiões de Saúde, das Unidades de Referência Assistencial e das Unidades de Referência Distrital, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que altera o Decreto nº 34.213/2013 e o Decreto nº 37.057/2016, nos termos do Anexo Único.

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

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

Brasília, 21 de fevereiro de 2017
129º da República e 57º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

(*) Republicado por omissão de imagem, publicado no DODF nº 38, de 22 de fevereiro de 2017, páginas 1 a 39.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE, DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA ASSISTENCIAL E DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA DISTRITAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE E DE SUAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE

Art. 1º Às Superintendências das Regiões de Saúde, unidades orgânicas de comando e supervisão, diretamente subordinadas ao Secretário de Saúde, compete:

I - gerir as políticas e ações de saúde em todos os níveis de atenção, em sua área de abrangência, em consonância com diretrizes ministeriais e da Secretaria, o Plano de Governo e os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde;

II - gerir as Redes de Atenção na Região de Saúde, tendo como eixo ordenador a Atenção Primária à Saúde;

III - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na Região;

IV - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

V - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

VI - promover, fortalecer e articular as ações de Vigilância em Saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência, com as Regiões de Saúde, os estados e municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF), órgãos e instituições com as quais apresentem interfaces em saúde, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

VII - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da Região de Saúde;

VIII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao funcionamento da Rede de Serviços de Saúde da Região;

IX - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

X - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

XI - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados pela rede assistencial;

XII - deliberar sobre o remanejamento de servidores no âmbito da Superintendência e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XIII - participar do processo de definição da lotação de servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XIV - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;

XV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XVI - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações de Ensino e Pesquisa e de Prevenção e Assistência em Situação de Violência; e

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

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES ORGÂNICAS COMUNS DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE

Art. 2º Às Assessorias de Planejamento em Saúde, unidades orgânicas de assessoramento, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da Região, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - articular as ações de integração dos níveis de atenção relacionadas ao planejamento em saúde e orçamentário;

III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

IV - consolidar e analisar as informações dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - acompanhar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VII - acompanhar o alinhamento das estruturas organizacionais quanto ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

VIII - promover o desenvolvimento organizacional em conjunto com a Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

IX - analisar os dados dos sistemas de informação vigentes;

X - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XI - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XII - supervisionar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao processamento de informações de produção e à gestão de custos no âmbito da Superintendência de Região de Saúde;

XIII - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

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

Art. 3º Aos Núcleos de Ensino e Pesquisa, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospitais de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria e dos órgãos ministeriais;

II - promover nas unidades de saúde de sua área de abrangência, o desenvolvimento de pesquisas e atividades educativas;

III - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

IV - promover a inserção dos Hospitais de Ensino na Rede de Atenção à Saúde com participação efetiva nas Políticas Prioritárias do SUS, mediante o desenvolvimento de pesquisas;

V - participar do processo de Educação Permanente em Saúde em parceria com a área afim;

VI - supervisionar, no âmbito dos Hospitais de Ensino, as ações de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e gestão;

VII - manter guarda da documentação necessária à contratualização e certificação do hospital como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

VIII - monitorar as ações das comissões e comitês hospitalares permanentes da Região de Saúde;

IX - monitorar as ações da Região de Saúde, junto à Superintendência e Diretorias, para cumprimento dos indicadores de ensino, pesquisa, assistência e gestão pactuados e dos pré-requisitos de certificação como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

X - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural de discentes e docentes de Instituições de Ensino do Brasil e do exterior;

XI - articular ações de integração do Hospital de Ensino junto às instituições de ensino superior públicas e conveniadas;

XII - coordenar grupo regional responsável pela priorização da aplicação dos recursos provenientes da verba de incentivo aos Hospitais de Ensino;

XIII - propor medidas para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

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

Art. 4º Aos Núcleos de Prevenção e Assistência a Situações de Violência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - planejar, executar, coordenar e avaliar ações de promoção, prevenção e atendimento à população em situação de violência na Região;

II - prestar atendimento à população feminina e infanto-juvenil que sofre abuso físico, psicológico, sexual, relacionado a abandono, à negligência e à privação de cuidados;

III - elaborar e divulgar material educativo e informativo relacionado ao enfrentamento das violências na Região de Saúde;

IV - participar das ações de Vigilância Epidemiológica na notificação e análise de informação sobre violência e na sensibilização de profissionais dos serviços que compõem as redes de proteção na Região de Saúde;

V - desenvolver e estabelecer estratégias para o enfrentamento da violência em atuação conjunta com a rede intra e intersetorial na Região de Saúde;

VI - acompanhar, orientar e executar as ações de educação em saúde e capacitação técnica das redes de atenção da Região na temática da violência; e

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

Art. 5º Às Diretorias Administrativas, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde e Unidades de Referência Distrital, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - desenvolver outras atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

X - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 6º Às Gerências de Orçamento e Finanças, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde;

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

Art. 7º Às Gerências de Pessoas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - participar do dimensionamento de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

V - avaliar e executar o remanejamento de servidores no âmbito interno da Superintendência;

VI - monitorar e avaliar a concessão de horas extras;

VII - coordenar e promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

VIII - coordenar as atividades executadas pelos apenados no cumprimento de penas alternativas;

IX - coordenar e promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - planejar e coordenar as ações motivacionais, em parceria com outras secretarias do Governo do Distrito Federal;

XI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às informações cadastrais e financeiras dos servidores;

XII - orientar quanto a processos administrativos relativos à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação e outros relativos a servidores;

XIII - monitorar as atividades relacionadas ao estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XV - monitorar e avaliar as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higiene, segurança e medicina do trabalho;

XVII - autuar e instruir os processos de investigação de acidentes de trabalho e restrição laboral; e

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

Art. 8º Aos Núcleos de Controle de Escalas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

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: Imprensa Nacional

RODRIGO ROLLEMBERG
Governador

RENATO SANTANA
Vice-Governador

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

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 9º Aos Núcleos de Educação Permanente em Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 10. Aos Núcleos de Gestão de Pessoas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente;

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

Art. 11. Aos Núcleos de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Pessoas, compete:

I - executar as ações relacionadas à Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores, com equipe multiprofissional;

II - monitorar, avaliar e intervir, quando pertinente, no absenteísmo por doença dos servidores da Secretaria;

III - executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Acidentes do Trabalho, o Programa de Doenças Ocupacionais e aqueles relacionados à Qualidade de Vida no Trabalho;

IV - executar programas, projetos e procedimentos técnicos relativos à saúde do servidor e à segurança no trabalho;

V - comunicar aos Núcleos de Gestão de Pessoas, sobre risco da lotação atual do servidor e sugerir alteração da lotação para preservação da saúde do servidor;

VI - participar da adequação dos ambientes e das condições de trabalho para promoção e preservação da saúde do servidor;

VII - participar da adequação das atividades às restrições laborativas do servidor;

VIII - participar do processo de concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade dos servidores da Secretaria;

IX - propor parcerias intra e inter-institucionais com áreas afins e comunidade, para melhoria dos processos de trabalho da Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; e

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

Art. 12. As Gerências de Apoio Operacional, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Administrativas, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional;

II - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações, e transporte, inclusive serviços terceirizados;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à lavanderia, higienização e resíduos, inclusive serviços terceirizados;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à logística de medicamentos e produtos para a saúde;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Núcleos de Material Esterilizado;

VIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

IX - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

X - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

XI - recolher valores financeiros referentes à alimentação e outros;

XII - controlar o fornecimento de refeições no refeitório;

XIII - emitir relatório de faturamento do refeitório;

XIV - manter sob a guarda os numerários, títulos e valores recebidos; e

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

Art. 13. Aos Núcleos de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

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

Art. 14. Aos Núcleos de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 15. Aos Núcleos de Hotelaria em Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

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

Art. 16. Aos Núcleos de Farmácia Hospitalar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos a controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

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

Art. 17. Aos Núcleos de Logística Farmacêutica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades de Atenção Primária à Saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

II - promover e apoiar as ações de prevenção de riscos de vencimento de insumos estratégicos nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

III - elaborar relatórios periódicos de monitoramento dos serviços de assistência farmacêutica nas unidades de Atenção Primária à Saúde, conforme diretrizes da Diretoria de Assistência Farmacêutica;

IV - divulgar normas, diretrizes, legislações farmacêuticas vigentes e supervisionar o seu cumprimento nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

V - colaborar na elaboração e revisão dos Procedimentos Operacionais Padrão da assistência farmacêutica, divulgar e supervisionar o seu cumprimento nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

VI - colaborar com o processo de organização, estruturação, reestruturação e funcionamento dos serviços farmacêuticos nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde;

VII - promover atividades de capacitação e treinamento relacionados à Assistência Farmacêutica na Atenção Primária à Saúde, com o apoio da Gerência do Componente Básico da Assistência Farmacêutica; e

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

Art. 18. Aos Núcleos de Engenharia Clínica e Física Médica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

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

Art. 19. Aos Núcleos de Material e Patrimônio, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 20. Aos Núcleos de Material Esterilizado, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - verificar e selecionar os materiais conforme suas condições de conservação;

II - realizar o processamento dos produtos para saúde semicríticos e críticos das unidades do hospital;

III - implementar as normas de processamento de produtos para saúde;

IV - realizar limpeza manual ou automatizada dos produtos para a saúde;

V - realizar desinfecção química ou física dos produtos para a saúde;

VI - receber e inspecionar as roupas limpas da lavanderia;

VII - participar do dimensionamento de pessoal e da qualificação dos profissionais para atuação junto à unidade;

VIII - preparar os produtos para a saúde e as roupas para processamento em pacotes;

IX - esterilizar os produtos para a saúde e as roupas por meios de métodos físicos e/ou químicos de acordo com as boas práticas estabelecidas;

X - realizar o controle microbiológico e de validade dos produtos para a saúde esterilizados;

XI - manter registro dos testes de validação dos processos;

XII - definir os produtos para saúde a serem processados na unidade e os que devem ser encaminhados a serviços terceirizados contratados;

XIII - participar da especificação para aquisição de produtos para a saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no processamento de produtos;

XIV - monitorar e avaliar os indicadores de controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;

XV - viabilizar o controle das etapas de processamento e a rastreabilidade dos produtos para a saúde; e

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

Art. 21. Aos Núcleos de Protocolo e Documentação Administrativa, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos atuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

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

Art. 22. Aos Núcleos de Tecnologia da Informação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 23. Aos Núcleos de Transporte, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais;

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

Art. 24. As Diretorias dos Hospitais, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - atuar na Rede de Atenção à Saúde de forma articulada com as unidades especializadas e outros equipamentos de saúde da Região, tendo a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da Rede;

II - planejar e coordenar as ações de saúde de média e alta complexidade, no âmbito hospitalar, em consonância com o Plano Distrital de Saúde, a Regionalização da Saúde e Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

VIII - supervisionar, coordenar e integrar os serviços técnicos assistenciais desenvolvidos no estabelecimento de saúde e observar o cumprimento das normas em vigor;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

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

Art. 25. As Ouvidorias, unidades orgânicas de assessoramento e de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 26. Aos Núcleos de Controle de Infecção Hospitalar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas à prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente em sua área de competência; e

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

Art. 27. Aos Núcleos Hospitalares de Epidemiologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

II - implementar e manter a busca ativa dos pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

III - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas, no âmbito hospitalar;

IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

VI - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar; e

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

Art. 28. Aos Núcleos de Qualidade e Segurança do Paciente, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

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

Art. 29. Aos Núcleos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Especializada;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

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

Art. 30. Aos Núcleos de Captação e Análise de Informações do SUS, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 31. Aos Núcleos de Gestão de Custos, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 32. As Gerências de Assistência Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

IX - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XIV - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar; e

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

Parágrafo único - As Gerências de Assistência Clínica serão apoiadas por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço da Superintendência da Região de Saúde.

Art. 33. As Unidades Clínicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades clínicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial;

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

Art. 34. As Unidades de Terapia Intensiva Adulto, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência intensiva adulto;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 35. As Unidades de Terapia Intensiva Neonatal, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva a crianças de 0 até 28 dias;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 36. As Unidades de Terapia Intensiva Pediátrica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Clínica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva a crianças maiores de 28 dias, com idade corrigida e peso maior que 2.500g;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;
III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;
IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;
VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;
VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;
IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;
XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;
XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 37. Às Gerências de Assistência Cirúrgica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes cirúrgicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;
II - coordenar, monitorar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência cirúrgica, obstétrica e partos;
III - elaborar diagnóstico situacional das unidades;
IV - promover e exigir o exercício ético da Medicina;
V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;
VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;
VII - promover o uso racional das salas cirúrgicas e salas de parto de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
VIII - coordenar a implementação do processo de regulação de cirurgias eletivas;
IX - gerenciar a elaboração e divulgação do mapa de cirurgias eletivas e seu cumprimento;
X - gerenciar as atividades relacionadas às cirurgias obstétricas e aos partos;
XI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas;
XII - controlar e supervisionar, no âmbito do centro cirúrgico, as atividades relacionadas ao abastecimento dos insumos estratégicos e produtos para a saúde em conjunto com o Núcleo de Farmácia Hospitalar;
XIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;
XIV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;
XV - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;
XVI - participar da avaliação das intervenções em saúde, a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
XVII - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;
XVIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na área de sua competência;
XIX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;
XX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XXI - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe de cirurgia quanto ao óbito hospitalar; e
XXII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único - As Gerências de Assistência Cirúrgica serão apoiadas por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço da Superintendência da Região de Saúde respectiva.

Art. 38. Às Unidades Cirúrgicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades cirúrgicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial;
II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 39. Às Unidades de Odontologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência à saúde bucal da população, em internação, observação ou ambulatorio, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;
II - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 40. Às Gerências de Emergência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências;
II - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis na Unidade de Saúde;
III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva das Redes de Atenção;
IV - promover a horizontalidade do cuidado ao paciente de forma multidisciplinar;
V - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes;
VI - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade conforme a legislação vigente;
VII - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos de emergência e de internação em enfermagem e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência, em consonância com a legislação vigente;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;
IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
XII - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;
XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 41. Às Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;
II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;
III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;
IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;
VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);
VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;
VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e
IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 42. Às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

I - organizar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar e ao apoio diagnóstico, no âmbito hospitalar;
II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;
III - promover ações de apoio aos serviços da Atenção Primária à Saúde relacionados à assistência multidisciplinar e de apoio diagnóstico;
IV - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;
V - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico;
VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;
VII - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;
VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;
XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XII - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar; e
XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 43. Aos Núcleos de Banco de Leite Humano, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - promover, proteger e apoiar o aleitamento materno;
II - orientar, executar e controlar as atividades de coleta, processamento, controle de qualidade e distribuição de leite humano;
III - promover às doadoras de leite humano, em conjunto com outras áreas, condições favoráveis de atendimento médico, nutricional e social;
IV - promover e apoiar campanhas educativas de incentivo à doação de leite humano;
V - promover e apoiar, em conjunto com as unidades, as ações de aleitamento materno nos diversos níveis de atenção à saúde;
VI - ser referência nas ações de aleitamento materno e alimentação complementar saudável; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 44. Aos Núcleos de Citopatologia e Anatomia Patológica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à anatomia patológica e citopatologia;
II - coordenar e supervisionar os serviços de biópsia e necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;
IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
X - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 45. Aos Núcleos de Farmácia Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;
II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;
III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;
IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;
V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;
VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;
VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;
VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e
IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 46. Aos Núcleos de Hematologia e Hemoterapia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
I - supervisionar, orientar e executar as transfusões de hemocomponentes e exames imunohematológicos do doador/hemocomponente e receptor;
II - armazenar e gerenciar o estoque local de hemocomponentes fornecidos pela Fundação Hemocentro de Brasília;
III - avaliar, acompanhar e orientar os receptores de transfusões de sangue;
IV - promover o Uso Racional de Hemocomponentes e Hemoderivados;
V - agendar, coletar, processar e executar os exames imunohematológicos solicitados pelas unidades de saúde, e interpretar, registrar e lançar os resultados;
VI - propor e executar ações de hemovigilância;
VII - participar do Comitê Transfusional;
VIII - prestar assistência em hematologia à população, oferecendo serviços de diagnóstico e terapêutico em ambulatório e internação, no que couber;
IX - realizar levantamento, consolidação e análise crítica de dados estatísticos hemoterápicos informando à Fundação Hemocentro de Brasília ou aos órgãos competentes;
X - manter, atualizar e armazenar os registros de acordo com a legislação hemoterápica;
XI - realizar controle de Qualidade Interno e participar de programa de Controle Externo da Qualidade em Imunohematologia; e
XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 47. Aos Núcleos de Nutrição e Dietética, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;
II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;
III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;
IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;
V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;
VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 48. Aos Núcleos de Patologia Clínica, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao processo de análises clínicas;
II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;
III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;
IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;
V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;
VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;
VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;
VIII - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;
IX - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;
X - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;

XI - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;
XII - promover e apoiar às ações relacionadas à segurança do paciente;
XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XIV - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
XV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 49. Aos Núcleos de Radiologia e Imagenologia, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas ao diagnóstico por imagem;
II - coordenar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à execução de procedimentos invasivos radiológicos;
III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológicas e de radioproteção de acordo com a legislação vigente;
IV - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;
V - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;
VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;
VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
VIII - promover e apoiar às ações relacionadas à segurança do paciente;
IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
X - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
XI - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 50. Aos Núcleos de Saúde Funcional, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;
II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;
V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;
VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
IX - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;
X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
XIII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 51. Aos Núcleos de Serviço Social, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;
II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;
III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;
IV - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;
V - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;
VI - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;
VII - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;
VIII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;
IX - colaborar com a intersetorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;
X - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;
XI - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;
XII - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;
XIII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e
XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 52. Às Gerências Internas de Regulação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias dos Hospitais, compete:

- I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;
- II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;
- III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;
- IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;
- V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;
- VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;
- VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;
- VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;
- IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;
- X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;
- XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e
- XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 53. Aos Núcleos de Apoio e Remoção de Pacientes, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:

- I - efetivar remoções inter e intra-hospitalares de pacientes para internação, de acordo com as normas vigentes;
 - II - proceder aos encaminhamentos e resultados dos pedidos de pareceres médicos, realização de exames e hemodiálise;
 - III - transportar o paciente de acordo com as restrições médicas e as necessidades dos pacientes; e
 - IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 54. Aos Núcleos de Gestão da Internação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:
- I - cadastrar e/ou atualizar os dados dos pacientes no sistema de informação vigente;
 - II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;
 - III - realizar a identificação do paciente, de acordo com as normas vigentes de segurança do paciente, e orientá-lo quanto a sua participação no processo;
 - IV - internar o paciente no leito previamente reservado conforme previsão do mapa cirúrgico, solicitações clínicas internas e externas;
 - V - bloquear e desbloquear os leitos no sistema de informação vigente, de acordo com as informações repassadas pelos responsáveis das unidades;
 - VI - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, internação hospitalar e procedimentos regulados pelo sistema de regulação vigente;
 - VII - registrar a internação e alta hospitalar dos pacientes, no sistema de informação vigente;
 - VIII - monitorar indicadores estabelecidos conforme legislação em vigor;
 - IX - viabilizar, disponibilizar e priorizar o acesso dos pacientes provenientes das Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Centro Cirúrgico e Serviço de Emergência aos leitos gerais, de acordo com as normas regulatórias vigentes;
 - X - viabilizar e disponibilizar os leitos para os pacientes eletivos, de acordo com a demanda e as prioridades estabelecidas, considerando a distribuição e disponibilização dos leitos hospitalares clínicos e cirúrgicos e a previsão do mapa cirúrgico;
 - XI - manter atualizado o mapa de leitos das unidades de internação hospitalar.
 - XII - atuar na desospitalização dos pacientes conforme critérios institucionais, com mapeamento das eventuais causas do tempo de permanência prolongado;
 - XIII - emitir autorização de internação hospitalar referente aos pacientes com prioridade clínica definida, leito sinalizado e reservado;
 - XIV - intermediar os procedimentos de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria, em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;
 - XV - manter atualizadas as informações do censo hospitalar diário no sistema informacional vigente; e
 - XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 55. Aos Núcleos de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:

- I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;
- II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;
- III - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;
- IV - inserir no sistema de regulação ambulatorial as solicitações de consultas, exames e procedimentos regulados;

V - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

- VI - informar ao usuário o agendamento de consultas, exames e procedimentos solicitados localmente, nos prazos estabelecidos;
 - VII - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e
 - VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Art. 56. Aos Núcleos de Recepção de Emergência, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências Internas de Regulação, compete:
- I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;
 - II - prestar informações quanto à entrada do paciente no âmbito da Emergência;
 - III - recolher e conferir as Guias de Atendimento de Emergência e encaminhar ao setor competente;
 - IV - emitir relatório de registro de Guias de Atendimento de Emergência;
 - V - atender ao pedido de internação de emergência e enviar documentação para o Núcleo de Gestão de Internação; e
 - VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 57. Às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de direção, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

- I - coordenar e dirigir a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da Rede de Atenção à Saúde, a partir da coordenação do cuidado, conforme atributos definidos pela Organização Mundial de Saúde;
- II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;
- III - articular a integração dos equipamentos sociais existentes;
- IV - coordenar o planejamento, contribuir para implementação e acompanhar a execução das políticas, estratégias e programas de saúde vinculados à Atenção Primária à Saúde;
- V - monitorar e avaliar as ações e serviços desenvolvidos;
- VI - analisar e divulgar periodicamente a situação de saúde da Região;
- VII - estabelecer e promover instâncias de gestão colegiada na Atenção Primária à Saúde;
- VIII - identificar as necessidades e promover os espaços de educação permanente para gestores, trabalhadores e usuários;
- IX - pactuar e apoiar a integração entre ensino-serviço e pesquisa;
- X - quantificar e qualificar os recursos materiais, de infraestrutura, de insumos e de equipamentos necessários para os serviços;
- XI - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias de Hospital;
- XII - promover a integração das ações de Vigilância em Saúde com os serviços; e
- XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 58. Aos Núcleos de Vigilância Epidemiológica e Imunização, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

- I - planejar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;
- II - executar de forma complementar as ações de vigilância epidemiológica de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;
- III - promover e participar da articulação inter e intrasetorial para execução das ações de vigilância epidemiológica, prevenção e controle de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;
- IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela de forma articulada com setores estratégicos;
- V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações, monitoramentos e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, e de imunização na Região de Saúde;
- VI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas na Região de Saúde;
- VII - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização na Região de Saúde;
- VIII - gerenciar e monitorar o armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos insumos e imunobiológicos, da rotina e especiais, na Região de Saúde; e
- IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 59. Às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

- I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da Atenção Primária à Saúde, em consonância com as diretrizes da Secretaria;
- II - articular as ações de integração dos níveis de atenção a partir das necessidades epidemiológicas;
- III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;
- IV - articular e integrar as unidades assistenciais do território para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação;
- V - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;
- VI - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com os Núcleos de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

X - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XIII - gerenciar as atividades relacionadas ao processamento de informações de produção e à Gestão de Custos no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

XIV - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

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

Art. 60. Aos Núcleos de Captação e Análise de Informações do SUS, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - consolidar e analisar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes, prestados no âmbito da Atenção Primária à Saúde;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais às gerências correlatas da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar relatórios de produção de serviços ambulatoriais, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - organizar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais para a Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) os dados de equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde vinculadas a Atenção Primária à Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação ambulatoriais e CNES;

VIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

IX - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde;

X - capacitar os profissionais quanto aos registros dos dados nos sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde; e

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

Art. 61. Aos Núcleos de Gestão de Custos, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados referentes às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva das unidades de saúde;

III - inserir os dados no sistema de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região e das unidades de referência;

VI - sistematizar apuração de custos e disponibilizar a informação periodicamente;

VII - disponibilizar relatórios, de forma periódica, aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 62. Às Gerências de Serviços de Atenção Domiciliar, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar as ações de estruturação dos Serviços de Atenção Domiciliar (SAD);

II - apoiar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas equipes de atenção domiciliar nas dimensões da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação;

III - promover a articulação entre Equipes de Atenção Domiciliar e a Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, de acordo com as ações e metas previstas no Plano de Implantação da Atenção Domiciliar da Secretaria;

IV - promover a articulação intra e interregiões dos Serviços de Atenção Domiciliar com as unidades, em consonância com as redes de atenção;

V - monitorar e avaliar os indicadores referentes à Atenção Domiciliar;

VI - orientar, acompanhar e desenvolver ações de capacitação, ensino, pesquisa e atualização na área de Atenção Domiciliar;

VII - gerenciar o processo de admissão e alta do paciente nos Serviços de Atenção Domiciliar;

VIII - monitorar e avaliar a inserção dos dados no sistema de informação da Atenção Domiciliar; e

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

Art. 63. Às Gerências de Áreas Programáticas de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, monitorar e avaliar a implementação das políticas públicas de saúde na perspectiva da integralidade do cuidado, tendo a Atenção Primária à Saúde como ordenadora da rede de atenção;

II - planejar, organizar, monitorar e avaliar as linhas de cuidado e ações estratégicas a partir da análise de indicadores de saúde;

III - apoiar as gerências da Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde na adequação do modelo de atenção;

IV - promover espaços colegiados para revisão dos fluxos assistenciais na região;

V - formular as estratégias e apoiar a implementação do processo de educação em saúde para os profissionais e usuários da Atenção Primária à Saúde;

VI - apoiar e promover ações de educação popular em saúde;

VII - promover a articulação intra e intersetorial para a implementação das políticas públicas na perspectiva da Atenção Integral à Saúde;

VIII - promover a interface entre as instâncias de gestão da educação local na construção de uma agenda estratégica de ensino, pesquisa e extensão, e apoiar as unidades de saúde para acolher estudantes;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa; e

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

Art. 64. Às Gerências de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades de Atenção Primária à Saúde de sua área de abrangência;

II - orientar e apoiar tecnicamente os supervisores de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar e orientar tecnicamente as atividades da supervisão de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - sistematizar e promover a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente a parcerias estabelecidas com áreas afins da Secretaria e seus conveniados;

VI - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem;

IX - promover espaços colegiados para implementação e revisão de protocolos e fluxos assistenciais na rede de atenção; e

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

Art. 65. Às Gerências de Regulação das Regiões de Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao registro e cadastro dos usuários nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas pelos serviços de saúde nas unidades de Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar os protocolos de regulação ambulatorial, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VIII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas;

IX - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

X - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

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

Art. 66. Às Gerências de Serviços de Atenção Primária à Saúde, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Primária à Saúde no território sob sua responsabilidade, em consonância com os princípios do SUS, das diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e da Secretaria;

II - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

III - promover a intersetorialidade em seu território, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

IV - coordenar o processo de territorialização em saúde, diagnóstico situacional, planejamento e programação das ações das equipes;

V - analisar e verificar a consistência dos dados produzidos pelas equipes sob sua gestão e utilizá-los em planejamento e divulgação de informação da situação de saúde do território;

VI - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde as informações das necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

VII - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis, medicamentos, produtos para a saúde, e outros materiais de consumo de uso geral;

VIII - coordenar, regular e monitorar as atividades de estágios curriculares e extracurriculares, de nível técnico e de graduação, e de treinamento em serviço;

IX - promover dispositivos de cogestão;

X - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores e promover ações de educação em saúde, em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições;

XI - informar a oferta dos serviços disponíveis para os sistemas de regulação; e

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

Art. 67. Aos Centros de Atenção Psicossocial, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

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

Art. 68. As Unidades de Pronto Atendimento, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Superintendências das Regiões de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência nas Unidades de Pronto Atendimento, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Urgência e Emergência;

II - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

III - coordenar as ações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar;

IV - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

V - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade, conforme a legislação vigente;

VI - orientar e encaminhar os pacientes das unidades de Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

VII - manter atualizado o mapa de leitos da unidade;

VIII - acompanhar os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

X - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

XI - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e do Ministério da Saúde; e

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

Art. 69. As Unidades Administrativas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - executar atividades relacionadas ao apoio operacional e à gestão de pessoas;

II - coordenar as equipes administrativas;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial (vigilância), infraestrutura e instalações (manutenção predial), limpeza e conservação, e transporte;

IV - supervisionar, controlar e manter extintores e brigadas de incêndio;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

VI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência;

VII - providenciar, supervisionar e controlar o estoque de medicamentos e produtos para a saúde, em especial os gases medicinais e equipamentos correlatos, em conjunto com a assistência farmacêutica;

VIII - fiscalizar e supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

IX - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

X - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XI - viabilizar o transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XII - manter atualizado o cadastro de veículos;

XIII - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

XIV - formular, orientar e coordenar o processo de planejamento, dimensionamento, redimensionamento e alocação de profissionais, em parceria com a Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

XVI - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, ao cumprimento de deveres funcionais, à vida funcional, à lotação, aos dados cadastrais e outros relativos aos servidores em sua área de abrangência;

XVII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, à progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores, em sua área de abrangência;

XVIII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XIX - promover e coordenar as ações relacionadas à higiene, à segurança e medicina do trabalho;

XX - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas de trabalho e registro eletrônico de frequência dos servidores;

XXI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XXII - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

XXIII - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

XXIV - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XXV - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes; e

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

Art. 70. As Unidades de Enfermagem, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações assistenciais de enfermagem em urgência e emergência na unidade de saúde;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem;

III - implementar as linhas de cuidado da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

IV - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

V - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente

X - orientar e encaminhar os pacientes das unidades de Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;

XI - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência

XIII - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XV - supervisionar as atividades de esterilização de material; e

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

Art. 71. As Unidades Médicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Unidades de Pronto Atendimento, compete:

I - organizar, coordenar e dirigir as ações assistenciais executadas pelo corpo clínico da unidade;

II - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

III - supervisionar a execução das atividades de assistência médica;

IV - implementar as linhas de cuidado da Rede de Atenção às Urgências e Emergências;

V - implementar e promover os protocolos da assistência em urgência e emergência de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em sua área de abrangência;

VII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

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

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES ORGÂNICAS SINGULARES DAS SUPERINTENDÊNCIAS DAS REGIÕES DE SAÚDE

SEÇÃO I

DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-NORTE

Art. 72. Ao Núcleo de Creche, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - prestar assistência às crianças de até 03 (três) anos, filhos de servidores que dependem de creche;

II - providenciar alimentação adequada para as crianças;
III - providenciar atendimento médico, enfermagem e outros quando necessário;
IV - providenciar assistências educativas, recreativa e de lazer para as crianças quando necessário; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 73. À Unidade de Queimados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Regional da Asa Norte, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de assistência diagnóstica e terapêutica ao paciente queimado, em nível ambulatorial, de emergência e de internação;
II - contribuir com a Defesa Civil no plano de enfrentamento às catástrofes, em sua área de competência;
III - controlar as solicitações de cirurgias eletivas e emergenciais em pacientes com queimaduras ou sequelados;
IV - prestar suporte assistencial aos pacientes com queimaduras internados nas demais unidades hospitalares da Secretaria;
V - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;
VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;
VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico e/ou cirúrgico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
VIII - implementar os protocolos da assistência médica de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
IX - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
X - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;
XI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;
XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
XIII - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;
XIV - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
XV - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
XVII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
XVIII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XIX - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 74. Ao Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD Rodoviária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;
II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;
III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;
IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;
V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;
VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;
VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;
VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;
IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;
X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;
XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e
XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 75. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;
II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;
III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;
IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;
VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;
IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;
X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;
XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;
XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e
XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 76. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional e à gestão de pessoas;
II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;
III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;
IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;
V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;
VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;
VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;
VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;
IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;
X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;
XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;
XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;
XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;
XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;
XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;
XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;
XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;
XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;
XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;
XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;
XXI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;
XXII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;
XXIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;
XXIV - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e
XXV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 77. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao CAPS AD Rodoviária, compete:

I - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;
II - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;
III - supervisionar a inserção, no sistema de regulação, das solicitações de consulta, exames e procedimentos pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;
IV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;
V - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO II

DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-SUL

Art. 78. À Unidade de Terapia Intensiva Materna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Clínica, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva materna e à mulher em idade reprodutiva portadora de patologias ginecológicas, gestacionais e puerperais;
- II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;
- III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;
- IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
- VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;
- VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;
- IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;
- XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
- XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;
- XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
- XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 79. Ao Núcleo de Anatomia Patológica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à anatomia patológica;
- II - coordenar e supervisionar os serviços de necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
- III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;
- IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- X - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
- XI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 80. Ao Núcleo Central de Citopatologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, da Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à citopatologia;
- II - coordenar e supervisionar o serviço de biópsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
- III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;
- IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
- VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
- VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
- IX - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
- X - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
- XI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 81. Ao Núcleo de Apoio Terapêutico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria do Hospital Materno Infantil de Brasília, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

- I - coordenar e oferecer assistência adequada às crianças de zero a 12 anos, gestantes e puérperas com distúrbios psicopatológicos graves e agudos;
- II - orientar e favorecer o desenvolvimento de bebês e crianças internadas;
- III - promover a humanização no contexto do atendimento usuários-funcionários; e
- IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 82. Ao Adolescente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - promover o atendimento multiprofissional em saúde mental ao adolescente em seu contexto familiar, com ênfase nas áreas de violência sexual, transtornos mentais e transtornos de aprendizagem;

II - promover e supervisionar o acolhimento com classificação de risco, o diagnóstico biopsicossocial e o tratamento proporcionados à criança e ao adolescente e suas famílias;

III - promover a construção e a aplicação de métodos alternativos para o desenvolvimento de novas abordagens terapêuticas, em especial os grupos terapêuticos;

IV - promover a ressocialização dos usuários, por meio da orientação multiprofissional, da integração com a Rede Intersetorial e da formulação de ações, que favoreçam à reinserção social;

V - supervisionar e coordenar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência;

VI - promover projetos, programas e Práticas Integrativas em Saúde;

VII - promover e supervisionar a capacitação em Saúde Mental infanto-juvenil, em estágios, treinamentos em serviço, Residência multiprofissional e em matriciamento;

VIII - realizar e apoiar pesquisas clínicas e epidemiológicas na atenção biopsicossocial ao adolescente em família, com foco nas áreas de violência sexual, transtornos mentais e transtornos de aprendizagem;

IX - integrar-se com as redes de cuidado, assistência e proteção ao adolescente no Distrito Federal;

X - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XIII - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XIV - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XVII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVIII - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 83. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Adolescente, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

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

Art. 84. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Adolescente, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutivez na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutivez na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

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

Art. 85. Ao Hospital Dia da Asa Sul, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - promover o atendimento multiprofissional em saúde, de acordo com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização, para a promoção, a prevenção, o diagnóstico e o tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), do vírus da imunodeficiência humana (HIV/AIDS), hepatites virais, tuberculose e hanseníase;

II - promover a atenção multidisciplinar à população lésbicas, gays (homossexuais masculinos), bissexuais, transgêneros, travestis e intersexuais (LGBT);

III - promover a capacitação e treinamento em serviço de estudantes e profissionais para atuação na rede pública de saúde;

IV - realizar e apoiar pesquisas clínicas e epidemiológicas em sua área de abrangência;

V - integrar-se com as redes de cuidado e assistência em sua área de atuação;

VI - promover e fomentar fluxos de referência e contra-referência nas linhas de cuidados, em sua área de competência; e

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

Art. 86. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - atuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - atuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção, no sistema de regulação, das solicitações de consulta, exames e procedimentos pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

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

Art. 87. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem na unidade;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem;

VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem na unidade;

IX - coordenar ações para viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutivez na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutivez na unidade, conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

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

Art. 88. Ao Núcleo de Testagem e Aconselhamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital Dia da Asa Sul, compete:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas relacionadas ao diagnóstico sorológico de infecções por DST, HIV/AIDS e hepatites virais, de acordo com a legislação vigente;

II - identificar, propor e executar ações de aconselhamento, de testagem sorológica e de encaminhamento à rede de serviços da Secretaria e de outras instituições do Distrito Federal, com ênfase nas pessoas com maior vulnerabilidade às DST, HIV/AIDS e hepatites virais;

III - realizar ações preventivas e de orientação para a população em geral e para grupos vulneráveis às DST, HIV/AIDS, hepatites; e

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

Art. 89. Ao Laboratório Regional do Guará, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades de diagnóstico laboratorial de Atenção Primária à Saúde na sua área de abrangência;

II - organizar os processos laboratoriais pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - providenciar a coleta e envio de exames, não realizados no âmbito de sua atuação para laboratórios de referência;

IV - disponibilizar os laudos de exames laboratoriais para profissionais de saúde e usuários;

V - controlar o estoque de reagentes e insumos utilizados nas rotinas laboratoriais;

VI - monitorar e avaliar indicadores de qualidade das análises laboratoriais;

VII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência; e

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

Art. 90. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Laboratório Regional do Guará, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

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

SEÇÃO III

DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE

Art. 91. Ao Laboratório Regional de Ceilândia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Oeste, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades de diagnóstico laboratorial de Atenção Primária à Saúde na sua área de abrangência;

II - organizar os processos laboratoriais pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - providenciar a coleta e envio de exames para laboratórios de referência, desde que não realizados no âmbito de sua atuação;

IV - disponibilizar os laudos de exames laboratoriais para profissionais de saúde e usuários;

V - controlar o estoque de reagentes e insumos utilizados nas rotinas laboratoriais;

VI - monitorar e avaliar indicadores de qualidade das análises laboratoriais;

VII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência; e

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

Art. 92. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Laboratório Regional de Ceilândia, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

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

SEÇÃO IV

DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUL

Art. 93. À Policlínica do Gama, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sul, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas em nível ambulatorial nas especialidades disponíveis;

II - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

III - participar da elaboração e operacionalização dos programas relativos à Unidade Mista;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

VI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

VII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

VIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

IX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e

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

Art. 94. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica do Gama, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e à promoção do acesso;

II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;

III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;

IV - receber, encaminhar e controlar as solicitações de medicamentos e produtos para a saúde, quando não houver farmacêutico;

V - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

XII - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

XV - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro de servidores, à lotação e remoção de pessoal nas unidades;

XVI - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XVII - autuar, instruir e executar os atos ou encaminhar os processos de aposentadorias, de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, de certidão de tempo de serviço e contribuição e declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme orientações da Diretoria de Administração de Profissionais;

XVIII - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XIX - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;

XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;

XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

XXII - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, de exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;

XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;

XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;

XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros de custos; e

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

Art. 95. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica do Gama, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
 V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;
 VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;
 VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;
 IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;
 X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
 XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
 XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
 XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;
 XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;
 XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e
 XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO V

DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE

Art. 96. A Central de Radiologia de Taguatinga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas ao diagnóstico por imagem;
 II - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológica e de radioproteção, de acordo com a legislação vigente;
 III - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação, quando pertinente;
 IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
 V - monitorar e avaliar a execução de procedimentos invasivos radiológicos;
 VI - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
 VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
 VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
 IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
 X - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
 XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
 XII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e
 XIII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 97. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Central de Radiologia de Taguatinga, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;
 III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
 V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;
 VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;
 VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;
 IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;
 X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
 XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
 XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
 XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;
 XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;
 XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e
 XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 98. A Policlínica de Taguatinga, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Sudoeste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas em nível ambulatorial nas especialidades disponíveis;
 II - promover a integralidade - integração - das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
 III - participar da elaboração e operacionalização dos programas relativos à Unidade Mista;
 IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
 V - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
 VI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e
 VII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
 VIII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
 IX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando pertinente; e

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

Art. 99. Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional e à promoção do acesso;
 II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, à manutenção predial, à limpeza e conservação;
 III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas à lavanderia;
 IV - supervisionar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;
 V - supervisionar e controlar os materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;
 VI - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;
 VII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;
 VIII - receber e encaminhar as demandas relativas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;
 IX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas;
 X - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;
 XI - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;
 XII - supervisionar a inserção no sistema de regulação das solicitações de consulta, exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;
 XIII - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;
 XIV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
 XV - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura da sua unidade;
 XVI - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informação e CNES;
 XVII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes;
 XVIII - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros custos; e
 XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 100. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, nos indicadores de saúde e nas diretrizes vigentes;
 III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
 V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;
 VI - implementar e manter atualizados protocolos, fluxos e rotinas relacionados à sua área de competência na unidade básica de saúde;
 VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
 VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;
 IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;
 X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
 XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;
 XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
 XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;
 XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;
 XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e
 XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 101. Ao Núcleo de Farmácia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, programar, armazenar, controlar e dispensar medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e o uso racional de medicamentos;
 II - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;
 III - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, de todas as atividades do Núcleo de Farmácia, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;
 IV - dispensar medicamentos de média complexidade da Assistência Farmacêutica, de acordo com os protocolos clínicos publicados pela Secretaria;
 V - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;
 VI - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;
 VII - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica e outros indicadores estabelecidos localmente;
 VIII - gerenciar os resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia ambulatorial, atendendo às normas sanitárias; e
 IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 102. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:
 I - supervisionar atividades relacionadas à gestão de pessoas;
 II - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;
 III - atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;
 IV - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;
 V - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;
 VI - cadastrar e manter atualizado ou encaminhar as demandas relacionadas ao registro funcional e financeiro de servidores e à lotação e remoção de pessoal nas unidades;
 VII - controlar e atualizar ou supervisionar e atualizar o mapa de férias, as licenças e concessões de direitos e vantagens;

VIII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, de incorporação de quintos e décimos, de pensão por morte, de auxílio funeral, de abono de permanência, de certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, certidão de tempo de serviço e contribuição, declaração funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IX - autuar, instruir e executar ou encaminhar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

X - instruir e registrar ou encaminhar as dispensas de ponto, as licenças e os afastamentos legais;

XI - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema de informação vigente, de acordo com as normas administrativas; e

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

Art. 103. Ao Núcleo de Promoção e Assistência à Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Policlínica de Taguatinga, compete:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades dos programas desenvolvidos na unidade;

II - promover reuniões técnicas e administrativas com os responsáveis pelas atividades dos programas;

III - desenvolver e participar de programas de saúde, visando à solução de problemas da comunidade;

IV - organizar o fluxo de atendimento de todos os programas da unidade juntamente com a Gerência e os demais núcleos assistenciais;

V - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

VI - desenvolver projetos, planos e metas de interesse da unidade dentro de sua área de atuação, de acordo com as diretrizes da Superintendência da Região Sudoeste;

VII - elaborar e encaminhar as escalas de serviços e os documentos administrativos para apreciação superior, dentro do prazo determinado; e

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

SEÇÃO VI

DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE

NORTE

Art. 104. Ao Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, da Superintendência da Região Norte, compete:

I - planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações das políticas em Práticas Integrativas em Saúde;

II - elaborar estratégias e acompanhar ações que promovam as práticas integrativas em saúde;

III - elaborar, divulgar e apoiar a implementação de normas, diretrizes técnicas e material educativo voltados para a atenção integral nas linhas de cuidado com Práticas Integrativas em Saúde;

IV - promover encontros técnico-administrativos e eventos científicos e culturais voltados para a educação em saúde;

V - apoiar processos de intercâmbio técnico-científicos e culturais com instituições de ensino e pesquisa.

VI - monitorar e avaliar os indicadores relacionados às Práticas Integrativas em Saúde, em conjunto com a Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde;

VII - articular intra e intersetorial a implementação das políticas públicas na perspectiva da Atenção Integral à Saúde;

VIII - promover cursos de treinamento e capacitação em Práticas Integrativas em Saúde; e

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

Art. 105. Ao Núcleo de Farmácia de Manipulação em Planaltina, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado ao Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde, compete:

I - executar e acompanhar a cadeia produtiva de plantas medicinais e manipulação de produtos fitoterápicos;

II - desenvolver e acompanhar o Serviço de Farmácia Viva, em consonância com a legislação vigente;

III - prover a educação em saúde com plantas medicinais in natura, drogas vegetais e fitoterápicos para a promoção do uso racional;

IV - divulgar informações atualizadas a profissionais de saúde e usuários nas áreas de fitoterapia e plantas medicinais, medicamentos homeopáticos e antroposóficos;

V - elaborar, implementar e acompanhar a qualidade da cadeia produtiva; e

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

SEÇÃO VII

DAS UNIDADES SINGULARES DA SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE

LESTE

Art. 106. À Gerência de Serviços de Atenção Primária na Prisional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, Superintendência da Região de Saúde Leste, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Primária à Saúde na unidade sob sua responsabilidade, em consonância com os princípios do SUS, das diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e da Secretaria;

II - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

III - promover a intersetorialidade na sua área de competência, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

IV - analisar e verificar a consistência dos dados produzidos e utilizá-los em planejamento e divulgação de informação da situação de saúde;

V - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde as informações das necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

VI - controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis, medicamentos, produtos para a saúde, e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - coordenar, regular e monitorar as atividades de estágios curriculares e extracurriculares, de nível técnico e de graduação, e de treinamento em serviço, quando couber;

VIII - promover dispositivos de cogestão;

IX - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores e promover ações de educação em saúde, em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições; e

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

Art. 107. A Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Leste, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, gerenciar e controlar as ações de saúde de baixa complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, no ciclo gravídico puerperal, em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - supervisionar e coordenar as atividades assistenciais desenvolvidas na unidade e observar o cumprimento das normas em vigor;

IV - planejar, monitorar e avaliar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência da Casa de Parto;

V - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

VI - controlar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

VII - promover a integração dos processos assistenciais da Casa de Parto;

VIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção;

IX - conhecer, divulgar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

X - promover a intersetorialidade em seu território, a partir da articulação dos serviços com os equipamentos sociais disponíveis;

XI - identificar e solicitar às instâncias competentes da Região de Saúde e, a nível central, as necessidades de infraestrutura e instalações, materiais, equipamentos, sistemas de informação, logística, transporte e recursos humanos;

XII - promover dispositivos de cogestão;

XIII - identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores em conjunto com os setores responsáveis na Secretaria e/ou outras instituições; e

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

Art. 108. A Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Saúde na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os conselhos regionais de saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 109. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente de sua competência;

XV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados; ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVII - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendados, no âmbito hospitalar;

XVIII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XIX - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

XX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar do serviço; e

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

Art. 110. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de forma adequada, equânime e oportuna, sob a égide de protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - implementar os protocolos de regulação e de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação da Secretaria e norteada por protocolos clínicos e consensos atualizados;

V - monitorar o processo de comunicação de agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço e por meio do processo regulatório;

VI - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação em saúde;

VII - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

VIII - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

IX - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XI - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

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

Art. 111. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes determinadas pela Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares para Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) os dados de leitos, equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados a Atenção Primária à Saúde, na respectiva Região de Saúde e enviar mensalmente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

VI - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e CNES;

VII - atualizar e compatibilizar os dados do CNES com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas informacionais vigentes; e

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

Art. 112. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados referentes às despesas dos centros custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade de saúde;

III - inserir os dados no sistema de informação e gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar apuração de custos e disponibilizar a informação periodicamente;

VII - disponibilizar relatórios, de forma periódica, aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 113. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência da Casa de Parto de São Sebastião, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço;

VI - implementar e manter atualizado rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;

VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;

VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;

IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;

X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolatividade na unidade, conforme a legislação vigente;

XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolatividade na unidade conforme a legislação vigente;

XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;

XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e

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

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA ASSISTENCIAL

CAPÍTULO I

DO CENTRO DE ORIENTAÇÃO MÉDICO-PSICOPEDAGÓGICA

Art. 114. Ao Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Norte, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de Saúde Mental, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica, em equipe multi e interdisciplinar à criança, ao adolescente e suas famílias;

II - promover e supervisionar o acolhimento com classificação de risco, o diagnóstico biopsicossocial e o tratamento proporcionados à criança e ao adolescente e suas famílias;

III - promover a ressocialização dos usuários, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica, por meio da integração com a Rede Intersetorial e da formulação de ações, que favoreçam à reinserção social;

IV - supervisionar e coordenar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica;

V - promover, supervisionar e coordenar os eventos e os serviços desenvolvidos, em sua área de abrangência;

VI - assegurar, nos sistemas de regulação, a oferta de serviços acordados com a Superintendência e gerenciar a demanda na sua área de competência;

VII - promover o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

VIII - promover e supervisionar a Residência Médica de Psiquiatria da Infância e Adolescência;

IX - promover e supervisionar a capacitação em Saúde Mental infanto-juvenil, em estágios, treinamentos em serviço, Residência multiprofissional e em matriciamento;

X - promover estudos no campo da Saúde Mental infanto-juvenil que englobem a pesquisa, clínica e epidemiológica;

XI - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XII - promover a Política Nacional de Humanização e a gestão participativa;

XIII - ofertar dados epidemiológicos relacionados à Saúde Mental Infanto-Juvenil no DF, no âmbito da orientação médico-psyopedagógica;

XIV - coordenar, monitorar e avaliar o processo de melhoria da qualidade e segurança do paciente na assistência ambulatorial;

XV - implementar, supervisionar e controlar o planejamento estratégico, em consonância com os objetivos da Secretaria;

XVI - promover projetos, programas e Práticas Integrativas em Saúde;

XVII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas, conforme legislação vigente e em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

XVIII - formular, orientar e coordenar o processo de planejamento, dimensionamento, redimensionamento e alocação de profissionais, em parceria com a Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho;

XIX - manifestar-se quanto à remoção de servidores da unidade no âmbito interno Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica;

XX - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

XXI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

XXII - demandar à área competente aquisições relacionadas a materiais de consumo, medicamentos, materiais permanentes; realização de reparos em instalações físicas; contratação de serviços com pessoas jurídicas e pessoas físicas; pagamento de despesas, conforme legislação vigente; e

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

Art. 115. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito da sua unidade;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

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

Art. 116. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de equipamentos e infraestrutura de todas as suas unidades e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 117. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 118. A Gerência Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

IV - promover e coordenar o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

V - promover e coordenar processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

VII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação, dados cadastrais e outros relativos a servidores em sua área de abrangência;

VIII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores em sua área de abrangência;

IX - manter atualizada as informações referentes aos profissionais e equipamentos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

X - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XI - promover e coordenar as ações relacionadas a higiene, segurança e medicina do trabalho;

XII - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações e transporte;

XIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XVII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XVIII - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades; e

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

Art. 119. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 120. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

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

Art. 121. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 122. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 123. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

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

Art. 124. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 125. A Gerência de Diagnóstico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar o Acolhimento com classificação de risco e as atividades de diagnóstico;

II - planejar, organizar e monitorar as escalas de trabalho da área médica e de enfermagem;

III - coordenar, monitorar e avaliar as atividades de enfermagem;

IV - coordenar, avaliar e monitorar agendamentos, encaminhamentos e pedidos de parecer internos e externos com classificação de risco;

V - coordenar, organizar e monitorar as atividades referentes à movimentação de documentos dos Conselhos Tutelares e dos Órgãos de Justiça;

VI - coordenar, avaliar e monitorar ações de reinserção social do usuário e de integração com a Rede Intersetorial, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VII - coordenar, monitorar e avaliar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VIII - promover, monitorar e avaliar ações de qualidade e segurança aos usuários e profissionais;

IX - promover, coordenar, monitorar e avaliar Projetos, Programas e Práticas Integrativas em Saúde;

X - promover ações de humanização e de integração da equipe multiprofissional; e

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

Art. 126. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Diagnóstico, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na sua área de atuação;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem; e

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

Art. 127. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Diagnóstico, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - registrar e cadastrar os usuários na unidade de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços na unidade;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas;

VI - implementar os protocolos de regulação de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas e exames nos sistemas de informação vigentes;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas e exames, por meio do processo regulatório;

IX - executar o agendamento de consultas e exames de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

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

Art. 128. A Gerência de Terapia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Centro de Orientação Médico Psicopedagógica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de terapia;

II - planejar, organizar e monitorar as escalas de trabalho da equipe multiprofissional;

III - coordenar, monitorar e avaliar as atividades das oficinas terapêuticas;

IV - coordenar, avaliar e monitorar agendamentos, encaminhamentos e inscrições para terapias com classificação de risco;

V - apoiar as atividades referentes à movimentação de documentos dos Conselhos Tutelares e dos Órgãos de Justiça;

VI - coordenar, avaliar e monitorar ações de reinserção social do usuário e de integração com a Rede Intersetorial, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VII - coordenar, monitorar e avaliar as ações de prevenção e atenção às vítimas de violência, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

VIII - promover, monitorar e avaliar ações de qualidade e segurança aos usuários e profissionais;

IX - promover ações de humanização e de integração da equipe multiprofissional; e

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

Art. 129. Ao Núcleo de Oficinas Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Terapia, compete:

I - planejar, implementar e monitorar a execução das oficinas terapêuticas realizadas na Unidade;

II - desenvolver atividades terapêuticas que visem amenizar o sofrimento infanto-juvenil e promover o convívio e a inserção familiar, no âmbito da orientação médico-psicopedagógica;

III - desenvolver projetos de oficinas com parceiros intra e interinstitucionais;

IV - elaborar relação de materiais necessários para a execução das atividades das oficinas e o orçamento das despesas;

V - elaborar relatórios com dados e informações das atividades realizadas nas oficinas; e

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

CAPÍTULO II

DO INSTITUTO DE SAÚDE MENTAL

Art. 130. Ao Instituto de Saúde Mental, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul, compete:

I - oferecer atendimento multidisciplinar docente e assistencial em saúde mental aos pacientes maiores de 18 anos com transtornos severos e persistentes, não usuários de álcool e outras drogas, a partir de plano terapêutico individual;

II - promover, dentro dos preceitos da reforma psiquiátrica, assistência humanizada por meio do modelo de hospital dia;

III - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos os serviços de atenção básica e especializada;

V - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

VI - realizar visitas domiciliares e institucionais;

VII - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

VIII - promover e participar de ações que integrem a RAPS com outros atores do território;

IX - promover assistência domiciliar a partir das diretrizes do Ministério da Saúde;

X - promover a ressocialização a partir de um ambiente terapêutico que sirva de ligação entre o paciente, família, trabalho e sociedade;

XI - promover a construção e a aplicação de métodos alternativos na formação de profissionais especializados para o desenvolvimento de novas abordagens terapêuticas;

XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

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

Art. 131. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito da unidade, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas recomendadas de promoção da saúde, prevenção e controle no âmbito da unidade;

XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito da unidade;

XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito da unidade; e

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

Art. 132. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regime interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito da sua unidade;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

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

Art. 133. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 134. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 135. A Gerência Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional e de gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

IV - promover e coordenar o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

V - promover e coordenar processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro funcional e financeiro;

VII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação, dados cadastrais e outros relativos a servidores em sua área de abrangência;

VIII - coordenar os processos de trabalho relacionados a estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores em sua área de abrangência;

IX - manter atualizada as informações referentes aos profissionais e equipamentos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

X - coordenar e supervisionar os processos de trabalho relacionados à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XI - promover e coordenar as ações relacionadas a higiene, segurança e medicina do trabalho;

XII - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações e transporte;

XIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a higienização e resíduos;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

XV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

XVII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

XVIII - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades; e

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

Art. 136. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNEs);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

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

Art. 137. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - receber, conferir, autorizar e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

VI - controlar, monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 138. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de educação permanente, em consonância com a política, e educação continuada no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Gerência de Educação em Saúde;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de Estágios Curriculares e Extracurriculares, de Nível Técnico e de Graduação, e de Treinamento em Serviço;

VI - divulgar eventos e trabalhos científicos;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, na sua área de competência e de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam Atividade Prática Supervisionada (APS) e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 139. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações referentes a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 140. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 141. A Gerência de Atenção à Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - planejar, coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades assistenciais na prestação de serviços;

II - implementar programas para promoção de melhorias na assistência em saúde mental com vistas na ressocialização dos pacientes;

III - promover articulação intra e intersetorial para o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisas no âmbito do Instituto de Saúde Mental;

IV - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

V - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de apoio às demandas das unidades assistenciais para a assistência ao paciente e a integralidade do cuidado;

VII - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

X - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XI - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XV - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 142. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na sua área de atuação;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem; e

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

Art. 143. Ao Núcleo de Medicina Interna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar atendimento emergencial interno, ambulatorial e em regime de hospital/dia na especialidade de psiquiatria;

II - implementar e promover os protocolos da assistência em psiquiatria;

III - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões; e

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

Art. 144. Ao Núcleo de Oficinas Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - implementar e acompanhar a execução das oficinas terapêuticas realizadas na unidade;

II - divulgar as produções das oficinas para a valorização do trabalho dos usuários e da Unidade;

III - promover oficinas de geração de renda;

IV - organizar e promover eventos culturais e científicos em saúde mental; e

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

Art. 145. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - registrar e cadastrar os usuários na unidade de acordo com as normas administrativas;

III - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços na unidade;

V - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas;

VI - implementar os protocolos de regulação de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VII - monitorar e avaliar as solicitações de consultas e exames nos sistemas de informação vigentes;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas e exames, por meio do processo regulatório;

IX - executar o agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com os protocolos de regulação vigente;

X - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - subsidiar as ações de planejamento, controle e avaliação em saúde; e

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

Art. 146. Ao Centro de Atenção Psicossocial CAPS III ISM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Instituto de Saúde Mental, compete:

I - acolher e ordenar os cuidados de Saúde Mental em sua área territorial, conforme parâmetro utilizado de cobertura assistencial/territorial;

II - organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial no território;

III - atender usuários com sofrimento e/ou transtorno mental severo ou persistente e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no território, conforme modalidade do serviço;

IV - estabelecer estratégias de matriciamento junto aos serviços da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada, a partir das demandas do território;

V - ofertar apoio matricial às equipes da Atenção Primária à Saúde, serviços e programas de saúde mental no território;

VI - cadastrar e manter atualizados os registros dos usuários do serviço em sua área de abrangência;

VII - cadastrar e manter atualizados os registros dos pacientes em uso de psicofármacos acompanhados pelo serviço;

VIII - realizar atendimento individual, familiar, em grupos e em oficinas terapêuticas;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais;

X - executar atividades comunitárias com foco na integração do paciente à comunidade e sua inserção familiar e social;

XI - promover e participar de ações que integrem a Rede de Atenção Psicossocial com outros atores do território; e

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

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA DISTRITAL

CAPÍTULO I

DO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL

Art. 147. Ao Hospital de Base do Distrito Federal, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de alta complexidade nas modalidades Ambulatorial, Emergência e Internação, em equipe multi e interdisciplinar com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação em consonância com o Plano de Governo e o Plano Distrital de Saúde;

II - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na sua unidade;

III - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;

IV - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;

V - promover, fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência;

VI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da unidade;

VII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;

VIII - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;

IX - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;

X - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;

XI - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;

XII - participar do processo de definição da lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;

XIII - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;

XIV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;

XV - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações das suas unidades; e

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

Art. 148. A Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;

IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;

V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;

VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e

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

Art. 149. Ao Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;

III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;

IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas à prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;

V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;

VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;

VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;

VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;

IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;

X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, de acordo com a legislação vigente;

XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;

XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;

XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente em sua área de competência; e

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

Art. 150. Ao Núcleo Hospitalar de Epidemiologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;

II - implementar e manter a busca ativa dos pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;

III - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendadas, no âmbito hospitalar;

IV - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;

V - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;

VI - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito hospitalar; e

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

Art. 151. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;

IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;

V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;

VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;

VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;

VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;

XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;

XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;

XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;

XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

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

Art. 152. A Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

X - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 153. A Gerência de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

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

Art. 154. A Gerência de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas em sua área de abrangência;

II - participar do dimensionamento de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

III - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores;

V - avaliar e executar o remanejamento de servidores no âmbito interno da Superintendência;

VI - monitorar e avaliar a concessão de horas extras;

VII - coordenar e promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

VIII - coordenar as atividades executadas pelos apenados no cumprimento de penas alternativas;

IX - coordenar e promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - planejar e coordenar as ações motivacionais, em parceria com outras secretarias do Governo do Distrito Federal;

XI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às informações cadastrais e financeiras dos servidores;

XII - orientar quanto a processos administrativos relativos a concessão de direitos, cumprimento de deveres funcionais, vida funcional, lotação e outros relativos a servidores;

XIII - monitorar as atividades relacionadas ao estágio probatório, progressão e promoção funcional e avaliação de desempenho dos servidores;

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XV - monitorar e avaliar as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XVI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à higiene, segurança e medicina do trabalho;

XVII - atuar e instruir os processos de investigação de acidentes de trabalho e restrição laboral; e

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

Art. 155. Ao Núcleo de Cadastro Funcional e Financeiro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - executar e controlar ações relativas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades relacionadas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema informacional vigente a lotação autorizada, conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - receber e encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - atuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição (CTC) e declaração funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço (DTS) e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - analisar e instruir os processos de aposentadoria;

XIV - atuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte dos servidores;

XVI - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVII - atuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVIII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte dos servidores;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XX - emitir declaração e Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição (CTC) para ex-servidores;

XXI - emitir declaração e Declaração de Tempo de Serviço (DTS);

XXII - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXIII - inserir e manter atualizada as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

XXIV - atuar, instruir e executar atos do processo de acumulação de cargos, emprego, função pública ou proventos de aposentadoria;

XXV - atuar, instruir e executar processos de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXVI - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões; e

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

Art. 156. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - atuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 157. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 158. Ao Núcleo de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pessoas, compete:

I - executar as ações relacionadas à Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores, com equipe multiprofissional;

II - monitorar, avaliar e intervir, quando pertinente, no absenteísmo por doença dos servidores da Secretaria;

III - executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Acidentes do Trabalho, o Programa de Doenças Ocupacionais e aqueles relacionados à Qualidade de Vida no Trabalho;

IV - executar programas, projetos e procedimentos técnicos relativos à saúde do servidor e à segurança no trabalho;

V - comunicar aos Núcleos de Gestão de Pessoas, sobre risco da lotação atual do servidor e sugerir alteração da lotação para preservação da saúde do servidor;

VI - participar da adequação dos ambientes e das condições de trabalho para promoção e preservação da saúde do servidor;

VII - participar da adequação das atividades às restrições laborativas do servidor;

VIII - participar do processo de concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade dos servidores da Secretaria;

IX - propor parcerias intra e inter-institucionais com áreas afins e comunidade, para melhoria dos processos de trabalho da Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho; e

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

Art. 159. A Gerência de Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio operacional;

II - planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e conservação, recepção e vigilância, infraestrutura e instalações, e transporte, inclusive serviços terceirizados;

III - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à lavanderia, higienização e resíduos, inclusive serviços terceirizados;

IV - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à logística de medicamentos e produtos para a saúde;

V - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;

VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas a bens patrimoniais móveis e imóveis, materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;

VII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas aos processos, documentos, tratamento e guarda de arquivo e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;

VIII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao transporte de usuários, de bens, de materiais, de insumos e de servidores;

IX - supervisionar o uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;

X - recolher valores financeiros referentes à alimentação e outros;

XI - controlar o fornecimento de refeições no refeitório;

XII - emitir relatório de faturamento do refeitório;

XIII - manter sob a guarda os numerários, títulos e valores recebidos; e

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

Art. 160. Ao Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

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

Art. 161. Ao Núcleo de Engenharia Clínica e Física Médica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de

nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

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

Art. 162. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

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

Art. 163. Aos Núcleos de Material Esterilizado, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas às Gerências de Apoio Operacional das Unidades de Atenção Especializada, compete:

I - verificar e selecionar os materiais conforme suas condições de conservação;

II - realizar o processamento dos produtos para saúde semicríticos e críticos das unidades do hospital;

III - implementar as normas de processamento de produtos para saúde;

IV - realizar limpeza manual ou automatizada dos produtos para a saúde;

V - realizar desinfecção química ou física dos produtos para a saúde;

VI - receber e inspecionar as roupas limpas da lavanderia;

VII - participar do dimensionamento de pessoal e da qualificação dos profissionais para atuação junto à unidade;

VIII - preparar os produtos para a saúde e as roupas para processamento em pacotes;

IX - esterilizar os produtos para a saúde e as roupas por meios de métodos físicos e/ou químicos de acordo com as boas práticas estabelecidas;

X - realizar o controle microbiológico e de validade dos produtos para a saúde esterilizados;

XI - manter registro dos testes de validação dos processos;

XII - definir os produtos para saúde a serem processados na unidade e os que devem ser encaminhados a serviços terceirizados contratados;

XIII - participar da especificação para aquisição de produtos para a saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no processamento de produtos;

XIV - monitorar e avaliar os indicadores de controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;

XV - viabilizar o controle das etapas de processamento e a rastreabilidade dos produtos para a saúde; e

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

Art. 164. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - atuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 165. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - atuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

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

Art. 166. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 167. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 168. Ao Núcleo de Vigilância e Portaria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial nas unidades;

II - controlar o trânsito de pessoas no interior do hospital, portarias e estacionamentos;

III - manter cadastro de veículos dos servidores;

IV - gerir e controlar de entrada e saída de veículos nos estacionamentos;

V - fornecer autorização para representantes de empresas transitarem pelo hospital;

VI - controlar entrada e saída de materiais pelas portarias;

VII - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 169. A Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - promover e apoiar os processos de articulação e integração entre as unidades assistenciais e administrativas para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento;

III - desenvolver o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;

IV - gerenciar as atividades de coleta, consolidação e análise das informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regime interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

VIII - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

IX - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

X - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização com a Administração Central, no âmbito do hospital;

XI - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização no âmbito do hospital;

XII - monitorar e avaliar os dados de produção nos sistemas de informação vigentes e as informações de custos; e

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

Art. 170. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento e orçamento das unidades, em consonância com as diretrizes da Secretaria e da Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação;

II - orientar as unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades assistenciais e administrativas para a execução dos instrumentos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;

V - conduzir e participar do processo de planejamento das unidades do Hospital;

VI - participar, no âmbito de sua área de atuação, do planejamento de ações que visem a integração dos serviços em rede das Regiões de Saúde e do SUS DF;

VII - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde;

VIII - organizar, consolidar, monitorar e avaliar os dados das unidades para produção de informações estratégicas;

IX - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

X - apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

XI - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regime interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

XII - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde; e

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

XIV - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde; e

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

Art. 171. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 172. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 173. A Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Base do Distrito Federal, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde de média e alta complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas especialidades disponíveis no hospital da sua área de abrangência em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde;

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar

VIII - supervisionar, coordenar e integrar os serviços assistenciais desenvolvidos no hospital e observar o cumprimento das normas em vigor;

IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XVII - integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

XVIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção; e

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

Art. 174. A Gerência de Farmácia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica em consonância com as diretrizes da Diretoria de Assistência Farmacêutica;

II - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas a farmácia clínica e logística farmacêutica;

III - coordenar as equipes que executam as atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica;

IV - promover o uso racional de medicamentos e produtos para a saúde no âmbito hospitalar, com ênfase na qualidade e segurança do paciente.

V - gerenciar a Preparação de Medicamentos Quimioterápicos, a produção de Nutrição Parenteral, diluição de saneantes e preparo de outras formulações oficinais no âmbito hospitalar e promover os mecanismos de controle da produção, armazenagem e transporte;

VI - promover a integração da Gerência de Farmácia com as demais gerências dessa instituição;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe da assistência farmacêutica nos sistemas informacionais vigentes, de acordo com a legislação vigente;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência; e

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

Art. 175. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Farmácia, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

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

Art. 176. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Farmácia, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

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

Art. 177. A Gerência de Medicina Interna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes clínicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações de apoio às demandas das unidades assistenciais para a assistência ao paciente e a integralidade do cuidado;

V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

VI - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

X - informar a oferta dos serviços clínicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de competência;

XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XV - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar; e

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

Parágrafo único - A Gerência de Medicina Interna será apoiada por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço do Diretor Geral do Hospital de Base do Distrito Federal.

Art. 178. As Unidades de Especialidades Clínicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Gerência de Medicina Interna, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades clínicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial;

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

Art. 179. A Gerência de Medicina Cirúrgica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes cirúrgicos, internados, em observação ou em atendimento ambulatorial, no âmbito hospitalar;

II - elaborar diagnóstico situacional das unidades;

III - promover e exigir o exercício ético da Medicina;

IV - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

VI - promover o uso racional das salas cirúrgicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e legislação vigente;

VII - coordenar a implementação do processo de regulação de cirurgias eletivas;

VIII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas;

IX - supervisionar as atividades relacionadas ao abastecimento dos insumos estratégicos e produtos para a saúde em conjunto com o Núcleo de Farmácia Hospitalar;

X - validar a elaboração de pareceres técnicos em sua área de competência;

XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente de acordo com a legislação vigente;

XII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;

XIII - participar da avaliação das intervenções em saúde, a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XIV - informar a oferta dos serviços cirúrgicos nas especialidades disponíveis para os sistemas de regulação;

XV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde na área de sua competência;

XVI - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XVII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XVIII - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe de cirurgia quanto ao óbito hospitalar; e

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

Parágrafo único - A Gerência de Medicina Cirúrgica será apoiada por servidores efetivos das respectivas áreas de atuação, os quais serão designados por meio de ordem de serviço do Diretor Geral do Hospital de Base do Distrito Federal.

Art. 180. As Unidades de Especialidades Cirúrgicas, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência aos pacientes nas especialidades cirúrgicas, em equipe multiprofissional, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito hospitalar e ambulatorial; e

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

Art. 181. A Unidade de Odontologia e Cirurgia Buco-maxilo-facial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - prestar assistência à saúde bucal da população, em internação, observação ou ambulatorio, para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

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

Art. 182. A Unidade de Terapia Intensiva Adulto, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas à assistência intensiva adulto;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar os protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar as rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

VIII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 183. A Unidade de Terapia Intensiva Infantil, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência intensiva infantil;

II - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

III - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos;

IV - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

V - implementar e promover a utilização dos protocolos da assistência em terapia intensiva de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;

VI - implementar e promover a utilização das rotinas, dos fluxos e dos protocolos assistenciais e administrativos, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;

VIII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - implementar os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XIII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;
XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
XV - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 184. A Unidade de Centro Cirúrgico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Medicina Cirúrgica, compete:
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais e administrativas relacionadas a assistência cirúrgica;
II - promover o uso racional das salas cirúrgicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e legislação vigente;
III - implementar o processo de regulação de cirurgias eletivas;
IV - elaborar, divulgar e supervisionar o cumprimento do mapa de cirurgias eletivas;
V - controlar a suspensão de cirurgias;
VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional das salas cirúrgicas e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
VII - supervisionar e avaliar as atividades assistenciais realizadas pelo corpo clínico e/ou cirúrgico;
VIII - promover e exigir o exercício ético da Medicina;
IX - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico e/ou cirúrgico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;
X - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
XI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente, em especial o Protocolo de Cirurgia Segura;
XII - controlar e supervisionar as atividades relacionadas a Central de Abastecimento Farmacêutico em conjunto com a Farmácia Hospitalar;
XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XIV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde em sua área de abrangência;
XV - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e
XVI - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 185. A Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:
I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao apoio diagnóstico e terapêutico de alta complexidade de acordo com a legislação vigente;
II - gerenciar as atividades de citopatologia e anatomia patológica, patologia clínica, radioterapia, radiologia e imagenologia, hemodinâmica e medicina nuclear;
III - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;
IV - gerenciar a oferta de terapias e de exames laboratoriais, de imagem, medicina nuclear, hemodinâmica e de citologia;
V - promover a integração dos processos de diagnose e terapia com os demais processos assistenciais intra e intersetorial;
VI - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico;
VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
VIII - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;
IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;
XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;
XII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XIII - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar; e
XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 186. Ao Núcleo de Citopatologia e Anatomia Patológica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais relacionadas à citopatologia e anatomia patológica;
II - coordenar e supervisionar os serviços de biópsia e necropsia, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança, de acordo com a legislação vigente;
IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;
VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
IX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
XI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e
XII - executar atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 187. Ao Núcleo de Hemodinâmica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência em hemodinâmica e radiologia intervencionista prestada à população, no âmbito hospitalar;
II - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;
III - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;
IV - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;
V - controlar as solicitações de pareceres demandados pelas unidades assistenciais;
VI - implementar e promover os protocolos da assistência de sua área de competência de acordo com as diretrizes da Secretaria;
VII - implementar, promover, monitorar e avaliar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
VIII - apoiar e implementar as linhas de cuidado em conjunto com a equipe multidisciplinar, em sua área de competência;
IX - promover os fluxos de referência e contra-referência em sua área de abrangência;
X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
XI - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

XII - informar a oferta dos serviços, nas especialidades disponíveis, para os sistemas de regulação, quando solicitado;
XIII - monitorar e avaliar as ações executadas pela equipe médica quanto ao óbito hospitalar;
XIV - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
XV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores assistenciais de sua área de competência;
XVI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;
XVII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica;
XVIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XIX - implementar, monitorar e avaliar o sistema de rastreamento de materiais utilizados nos pacientes;
XX - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalares e produtos para a saúde, quando couber; e
XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 188. Ao Núcleo de Medicina Nuclear, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência em medicina nuclear prestada à população, no âmbito ambulatorial;
II - receber, cadastrar, executar, interpretar e emitir laudos dos exames realizados com a utilização de radiofármacos;
III - receber, cadastrar, realizar terapias com a utilização de radiofármacos;
IV - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;
V - coordenar a elaboração e implementação do Plano de Proteção Radiológica;
VI - implementar, monitorar e avaliar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do serviço e realizar as alterações necessárias conforme legislação vigente;
VII - garantir que os procedimentos do serviço sejam realizados em conformidade com o plano de radioproteção;
VIII - fazer cumprir as normas de proteção radiológica do serviço, da equipe e do usuário;
IX - orientar e supervisionar as atividades da equipe no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho em situações rotineiras e de emergência clínica;
X - assegurar o registro dos procedimentos requeridos na legislação vigente;
XI - monitorar eventos que possam indicar a não conformidade da assistência e estabelecer medidas de prevenção e controle dos mesmos;
XII - fornecer as informações solicitadas pela Vigilância Sanitária;
XIII - assegurar que o paciente receba informações sobre o procedimento a que será submetido e sobre os aspectos de proteção radiológica;
XIV - assegurar que o paciente receba informações sobre cuidados requeridos após o procedimento, quando necessário;
XV - coordenar o processo de investigação e notificar à Vigilância Sanitária os eventos adversos ocorridos relacionados com o uso de radiofármacos;
XVI - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas farmacovigilância, tecnovigilância, hemovigilância de acordo com a legislação vigente;
XVII - informar a oferta dos serviços de medicina nuclear nos sistemas de regulação, quando couber;
XVIII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
XIX - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
XX - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;
XXI - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
XXII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
XXIII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
XXIV - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
XXV - promover os arranjos necessários para que as exposições de seres humanos para fins de pesquisa médica obedeçam aos requisitos estabelecidos pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, do Conselho Nacional de Saúde;
XXVI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e
XXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 189. Ao Núcleo de Patologia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:
I - implementar, monitorar e avaliar o processo de análises clínicas na sua área de abrangência;
II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;
III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;
IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;
V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;
VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;
VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;
VIII - encaminhar a outros laboratórios materiais para exames que não são realizados no seu âmbito de atuação;
IX - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;
X - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;
XI - implementar rotinas e protocolos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;
XII - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;
XIII - emitir pareceres técnicos e elaborar informes circunstanciados, solicitados por instâncias superiores; e
XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 190. Ao Núcleo de Radiologia e Imagenologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:
I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades assistenciais relacionadas ao diagnóstico por imagem;

II - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de segurança radiológicas e de radioproteção de acordo com a legislação vigente;

III - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação, quando couber;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - monitorar e avaliar a execução de procedimentos invasivos radiológicos;

VI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

VIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

IX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

X - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

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

Art. 191. Ao Núcleo de Radioterapia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar à assistência em radioterapia prestada à população, no âmbito ambulatorial;

II - estabelecer e implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de proteção radiológica e a qualidade dos serviços prestados;

III - coordenar a elaboração e implementação do Plano de Proteção Radiológica;

IV - implementar, monitorar e avaliar o cumprimento dos protocolos clínicos utilizados na rotina do serviço e as alterações necessárias conforme legislação vigente;

V - garantir que os procedimentos do serviço sejam realizados em conformidade com o plano de radioproteção;

VI - fazer cumprir as normas de proteção radiológica do serviço, da equipe e do usuário;

VII - promover os arranjos necessários para que as exposições de seres humanos para fins de pesquisa médica obedeçam aos requisitos estabelecidos pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, do Conselho Nacional de Saúde;

VIII - fornecer as informações solicitadas pela Vigilância Sanitária;

IX - orientar e supervisionar os procedimentos de radioterapia a que são submetidos os pacientes;

X - assegurar que o paciente receba informações sobre o procedimento a que será submetido e sobre os aspectos de proteção radiológica;

XI - assegurar que o paciente receba informações sobre cuidados requeridos após o procedimento, quando necessário;

XII - coordenar o processo de investigação e notificar à Vigilância Sanitária local os eventos adversos graves ocorridos no serviço de radioterapia;

XIII - divulgar, cumprir e zelar pelas observações de normas de biossegurança de acordo com a legislação vigente;

XIV - informar a oferta dos serviços de radioterapia nos sistemas de regulação, quando couber;

XV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência e de acordo com as diretrizes da Secretaria, de acordo com a legislação vigente;

XVI - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

XVII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

XVIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XIX - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XXI - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XXII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

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

Art. 192. A Gerência de Assistência Multidisciplinar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover ações de apoio aos serviços na rede de atenção relacionados à assistência multidisciplinar;

IV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar;

V - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - informar a oferta dos serviços da assistência multidisciplinar nos sistemas de regulação, quando solicitado;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde; e

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

Art. 193. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

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

Art. 194. Ao Núcleo de Psicologia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços e ações de assistência em psicologia no hospital;

II - participar da elaboração de normas, diretrizes e protocolos clínicos relacionados à assistência em psicologia de acordo com a legislação vigente;

III - prestar assistência ao paciente com sofrimento psíquico e reações emocionais ao estado de doença e ao seu processo de hospitalização;

IV - orientar os profissionais de saúde sobre os aspectos emocionais dos pacientes;

V - apoiar e participar de ações voltadas para a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho hospitalar;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as equipes e atividades de psicologia a partir da inserção do psicólogo em equipes multidisciplinares;

VII - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VIII - assistir familiares e acompanhantes em situações que requeiram assistência específica; e

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

Art. 195. Ao Núcleo de Saúde Funcional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;

II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;

V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;

VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IX - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

X - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XI - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XII - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XIII - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 196. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar, compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;

III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;

IV - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;

V - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;

VI - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;

VII - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;

VIII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;

IX - colaborar com a intersectorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;

X - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;

XI - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;

XII - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;

XIII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

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

Art. 197. A Gerência de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referentes à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Material Esterilizado;

VIII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

IX - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

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

Art. 198. A Gerência de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências;

II - coordenar as equipes na prestação do atendimento nos casos de emergências clínicas e cirúrgicas, dentro das especialidades disponíveis na Unidade de Saúde;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxo preconizados na perspectiva das Redes de Atenção;

IV - promover a horizontalidade do cuidado ao paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes;

VI - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VII - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos de emergência e de internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência, em consonância com a legislação vigente;

VIII - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência;

IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

X - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XI - participar da avaliação das intervenções em saúde a partir do monitoramento dos indicadores assistenciais de sua área de competência;

XII - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 199. A Gerência Interna de Regulação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;

V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito do Hospital, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;

IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;

X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e

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

Art. 200. Ao Núcleo de Ambulatórios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas nos Ambulatórios, para um melhor nível de assistência;

II - defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais dos ambulatórios;

III - orientar, coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades das equipes administrativas e operacionais;

IV - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar;

V - promover o atendimento humanizado, no âmbito ambulatorial;

VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria, em sua área de competência;

VIII - receber e encaminhar à área competente as propostas e pedidos do corpo clínico do ambulatório;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

X - supervisionar as agendas eletrônicas dos profissionais da assistência para organização da oferta de serviços;

XI - monitorar e avaliar resultados dos programas implementados nos ambulatórios;

XII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

XIII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

XIV - monitorar e avaliar o desempenho dos profissionais do ambulatório, por meio de indicadores de qualidade; e

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

Art. 201. Ao Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - efetivar remoções inter e intra-hospitalares de pacientes para internação, de acordo com as normas vigentes;

II - proceder aos encaminhamentos e resultados dos pedidos de pareceres médicos, realização de exames e hemodiálise;

III - transportar o paciente de acordo com as restrições médicas e as necessidades dos pacientes; e

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

Art. 202. Ao Núcleo de Gestão da Internação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - cadastrar e/ou atualizar os dados dos pacientes no sistema de informação vigente;

II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;

III - realizar a identificação do paciente, de acordo com as normas vigentes de segurança do paciente, e orientá-lo quanto a sua participação no processo;

IV - internar o paciente no leito previamente reservado conforme previsão do mapa cirúrgico, solicitações clínicas internas e externas;

V - bloquear e desbloquear os leitos no sistema de informação vigente, de acordo com as informações repassadas pelos responsáveis das unidades;

VI - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, internação hospitalar e procedimentos regulados pelo sistema de regulação vigente;

VII - registrar a internação e alta hospitalar dos pacientes, no sistema de informação vigente;

VIII - monitorar indicadores estabelecidos conforme legislação em vigor;

IX - viabilizar, disponibilizar e priorizar o acesso dos pacientes provenientes das Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Centro Cirúrgico e Serviço de Emergência aos leitos gerais, de acordo com as normas regulatórias vigentes;

X - viabilizar e disponibilizar os leitos para os pacientes eletivos, de acordo com a demanda e as prioridades estabelecidas, considerando a distribuição e disponibilização dos leitos hospitalares clínicos e cirúrgicos e a previsão do mapa cirúrgico;

XI - manter atualizado o mapa de leitos das unidades de internação hospitalar.

XII - atuar na desospitalização dos pacientes conforme critérios institucionais, com mapeamento das eventuais causas do tempo de permanência prolongado;

XIII - emitir autorização de internação hospitalar referente aos pacientes com prioridade clínica definida, leito sinalizado e reservado;

XIV - intermediar os procedimentos de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria, em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XV - manter atualizadas as informações do censo hospitalar diário no sistema informacional vigente; e

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

Art. 203. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

II - atualizar o Cadastro Nacional de Saúde dos usuários do SUS;

III - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

IV - inserir no sistema de regulação as solicitações de consultas, exames e procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

V - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

VI - informar ao usuário o agendamento de consultas, exames e procedimentos solicitados localmente, nos prazos estabelecidos;

VII - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e

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

Art. 204. Ao Núcleo de Recepção de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência Interna de Regulação, compete:

I - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente;

II - prestar informações quanto à entrada do paciente no âmbito da Emergência;

III - recolher e conferir as Guias de Atendimento de Emergência e encaminhar ao setor competente;

IV - emitir relatório de registro de Guias de Atendimento de Emergência;

V - atender ao pedido de internação de emergência e enviar documentação para o Núcleo de Gestão de Internação; e

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

Art. 205. A Gerência de Ensino e Pesquisa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar e coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospital de Ensino, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e das legislações específicas dos Ministérios da Saúde e da Educação;

II - elaborar o Plano Operativo de Hospital de Ensino em conjunto com as unidades do Hospital;

III - monitorar as metas e os indicadores de Gestão, Assistência, Ensino e Pesquisa estabelecidos no Plano Operativo de Hospital de Ensino;

IV - gerir e manter a guarda da documentação necessária à certificação e à contratualização de Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;

V - promover a inserção do Hospital como Hospital de Ensino na Rede de Atenção à Saúde da Secretaria, com participação nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização e a Política de Segurança do Paciente;

VI - promover a integração entre os hospitais certificados e em processo de certificação como Hospital de Ensino na Rede de Atenção à Saúde da Secretaria;

VII - normatizar, priorizar e supervisionar a aplicação dos recursos financeiros específicos de Hospital de Ensino, conforme cumprimento de metas pactuadas e a legislação vigente;

VIII - acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Atenção à Saúde, o funcionamento das comissões assessoras obrigatórias;

IX - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa, Extensão, Educação Continuada e Educação Permanente no âmbito do Hospital;

X - planejar, regular, coordenar e supervisionar as atividades de Pós-Graduação e de Extensão e Pesquisa Clínica no âmbito do Hospital;

XI - promover iniciativas dos profissionais de saúde relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão;

XII - zelar pela infraestrutura e organização da Biblioteca Setorial, propor medidas para sua atualização e promover articulação e comutação bibliográfica com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XIII - promover, apoiar e executar cursos de capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou qualquer tipo de Educação Continuada e Educação Permanente, em parceria ou não, com outras unidades e instituições públicas ou privadas, de acordo com as necessidades do Hospital e as Políticas Prioritárias do SUS, para o trabalho multiprofissional;

XIV - interagir com os setores corresponsáveis pelo Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo as Coordenadas de Residência; Instituições de Ensino de Nível Técnico e Instituição de Ensino Superior, da Secretaria ou com ela conveniadas; com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde; e com as Bibliotecas Central e Setorial;

XV - promover intercâmbio e parcerias com Hospitais e Instituições Acadêmicas Brasileiras e Estrangeiras para a troca de experiências, colaboração e informação de interesse de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVI - desenvolver em conjunto com o Núcleo de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologias em Saúde ações que promovam a integração dos eixos que regem a Política de Hospitais de Ensino;

XVII - institucionalizar e definir as linhas de pesquisa clínica realizadas no âmbito hospitalar, alinhadas às necessidades locais e às Políticas Prioritárias do SUS;

XVIII - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada; e

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

Art. 206. Ao Núcleo de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologia em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino e Pesquisa, compete:

I - registrar e monitorar pesquisas realizadas no Hospital até o seu término e publicação;

II - desenvolver atividades de Pesquisa e de Avaliação de Tecnologias em Saúde com priorização das necessidades do Hospital e da Política de Saúde instituída;

III - incentivar as unidades de Saúde do Hospital à organização de equipes multidisciplinares e/ou multiprofissionais, dentro de sua área de abrangência, para o desenvolvimento de pesquisas subvencionadas por agências de fomento ou não;

IV - promover a produção científica no âmbito do Hospital e a captação de recursos públicos e privados para financiamento de pesquisa;
 V - analisar, por meio de um Conselho Científico, os projetos de pesquisa realizados dentro das instalações do Hospital, e emitir relatório para subsidiar parecer do diretor geral;
 VI - desenvolver ações para a capacitação permanente de profissionais e técnicos na área de Pesquisa Clínica e Avaliação de Tecnologias em Saúde;
 VII - dar suporte técnico-científico às atividades de Pesquisa Clínica realizadas nas dependências do Hospital;
 VIII - incentivar e produzir pesquisas clínicas voltadas ao uso da evidência científica na tomada de decisão;
 IX - coordenar a revisão de diretrizes clínicas do Hospital, em consonância com as necessidades do SUS e as evidências científicas;
 X - incentivar e capacitar o corpo docente para orientar alunos e profissionais de saúde a executar atividades de ensino e pesquisa voltadas para Avaliação de Tecnologias em Saúde;
 XI - sensibilizar e incentivar os profissionais do Hospital à introdução da cultura de Avaliação de Tecnologias em Saúde;
 XII - promover a articulação entre ensino e serviço na área de Avaliação de Tecnologias em Saúde e Saúde baseada em evidências;
 XIII - dar conhecimento aos servidores, aos usuários e à comunidade científica em geral dos resultados obtidos nas pesquisas institucionais; e
 XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DO HOSPITAL DE APOIO DE BRASÍLIA

Art. 207. Ao Hospital de Apoio de Brasília, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:
 I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de reabilitação, cuidados paliativos e doenças raras e triagem neonatal, em equipe multi e interdisciplinar, ao paciente e suas famílias, a partir da assistência humanizada, em consonância com o Plano de Governo, os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
 II - fortalecer a governança do SUS na sua unidade;
 III - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;
 IV - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;
 V - promover, fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência;
 VI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da unidade;
 VII - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;
 VIII - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;
 IX - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social na área de abrangência, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;
 X - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;
 XI - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;
 XII - participar do processo de definição da lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;
 XIII - implementar as ações definidas para certificação, acreditação e programas de avaliação, conforme legislação vigente;
 XIV - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico;
 XV - coordenar, supervisionar, apoiar e monitorar as ações das suas unidades; e
 XVI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 208. A Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:
 I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;
 II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;
 III - registrar, tratar, responder, quando pertinente, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos Sistemas de Ouvidorias, em especial aquelas relacionadas às declarações fornecidas aos usuários sobre a impossibilidade de atendimento;
 IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;
 V - cooperar com a Ouvidoria da Administração Central na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;
 VI - interagir com os Conselhos Regionais de Saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e
 VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 209. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:
 I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;
 II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;
 III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;
 IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com as unidades, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;
 V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;
 VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;
 VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;
 VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;
 IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;
 X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;
 XI - notificar casos de surtos e infecções relacionadas à assistência à saúde e comunicar aos órgãos competentes;
 XII - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;
 XIII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;

XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito da unidade, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
 XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro, ambulatório e laboratório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
 XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas recomendadas de promoção da saúde, prevenção e controle no âmbito da unidade;
 XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;
 XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito da unidade;
 XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica e imunização no âmbito da unidade; e
 XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 210. Ao Núcleo de Ensino e Pesquisa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:
 I - coordenar as ações para o desenvolvimento do Programa de Certificação de Hospitais de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria e dos órgãos ministeriais;
 II - promover nas unidades de saúde de sua área de abrangência, o desenvolvimento de pesquisas e atividades educativas;
 III - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
 IV - promover a inserção dos Hospitais de Ensino na Rede de Atenção à Saúde com participação efetiva nas Políticas Prioritárias do SUS, mediante o desenvolvimento de pesquisas;
 V - participar do processo de Educação Permanente em Saúde em parceria com a área afim;
 VI - supervisionar, no âmbito dos Hospitais de Ensino, as ações de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e gestão;
 VII - manter guarda da documentação necessária à contratualização e certificação do hospital como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;
 VIII - monitorar as ações das comissões e comitês hospitalares permanentes da Região de Saúde;
 IX - monitorar as ações da Região de Saúde, junto à Superintendência e Diretorias, para cumprimento dos indicadores de ensino, pesquisa, assistência e gestão pactuados e dos pré-requisitos de certificação como Hospital de Ensino, de acordo com a legislação vigente;
 X - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural de discentes e docentes de Instituições de Ensino do Brasil e do exterior;
 XI - articular ações de integração do Hospital de Ensino junto às instituições de ensino superior públicas e conveniadas;
 XII - coordenar grupo regional responsável pela priorização da aplicação dos recursos provenientes da verba de incentivo aos Hospitais de Ensino;
 XIII - propor medidas para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e
 XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 211. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:
 I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
 II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
 III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;
 IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;
 V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;
 VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;
 VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;
 VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
 IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;
 X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
 XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
 XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;
 XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;
 XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;
 XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;
 XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;
 XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e
 XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 212. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:
 I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário em consonância com as diretrizes da Secretaria;
 II - orientar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;
 III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;
 IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento;
 V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;
 VI - participar o processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a administração central;
 VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;
 VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao seu alinhamento ao regime interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - aportar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - monitorar, avaliar e aprimorar os dados dos sistemas informacionais vigentes com foco nas intervenções de saúde; e

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

Art. 213. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 214. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 215. A Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XI - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 216. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - autuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - autuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - autuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNEŠ);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - autuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - autuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

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

Art. 217. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - receber, conferir, autorizar e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - autuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores no sistema de informação vigente;

VI - controlar, monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 218. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

Art. 219. Ao Núcleo de Atividades Gerais, Manutenção Predial e Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações referentes a manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços terceirizados relacionados a manutenção de extintores e brigadas de incêndio;

VI - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a utilização dos meios de transportes;

VII - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

VIII - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IX - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

X - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

XI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 220. Ao Núcleo de Engenharia Clínica e Física Médica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - controlar os chamados técnicos para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, executados por empresas contratadas;

II - controlar os contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde da sua área de abrangência;

III - controlar e monitorar os contratos de aquisição de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, quanto ao prazo de garantia e solicitar contrato de manutenção junto a Diretoria de Engenharia Clínica com no mínimo seis meses de antecedência para o término da garantia;

IV - informar ao Núcleo de Material e Patrimônio os equipamentos médico-hospitalares sem número patrimonial e solicitar o tombamento;

V - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

VI - controlar os equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde em situação de comodato, doação e empréstimo;

VII - solicitar a designação e acompanhar o processo de nomeação e substituição dos executores titular e substituto dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

VIII - manter atualizado cadastro dos executores titular e substituto com nome, setor, telefones, e-mail;

IX - apoiar na elaboração dos termos de referência e projetos básicos para aquisição e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

X - disponibilizar aos executores dos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde, cópia dos contratos e seus termos aditivos, cópia das ordens de serviço de nomeação do executor e demais informações necessárias para a devida fiscalização do contrato, conforme documentação enviada pela Diretoria de Engenharia Clínica;

XI - controlar as notas fiscais referentes aos pagamentos dos serviços de manutenção prestados pelas empresas contratadas, e realizar os procedimentos administrativos necessários, em conjunto com a Diretoria Financeira, para viabilizar o pagamento das empresas;

XII - acompanhar, monitorar e avaliar os processos de pagamento referente aos contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde;

XIII - realizar manutenção dos equipamentos médico-hospitalares de baixa e média complexidade das unidades de saúde, quando couber; e

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

Art. 221. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

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

Art. 222. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

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

Art. 223. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - atuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 224. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

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

Art. 225. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - atuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos atuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

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

Art. 226. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VII - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VIII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

IX - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

X - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 227. A Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital de Apoio de Brasília, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde de média e alta complexidade, com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas especialidades disponíveis no hospital da sua área de abrangência em consonância com o Plano Distrital de Saúde;

II - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde;

III - implementar o modelo de atenção centrado no usuário, na horizontalização da assistência, na organização de linhas de cuidado e na promoção do acesso, com ênfase na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;

IV - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

V - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VI - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

VII - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

VIII - supervisionar e coordenar os serviços técnicos assistenciais desenvolvidos no estabelecimento de saúde e observar o cumprimento das normas em vigor;

X - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

X - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XI - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XIII - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XIV - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XV - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVI - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde;

XVII - integrar as unidades assistenciais intra-hospitalares;

XVIII - cooperar com a integração das unidades intra-regionais em assuntos de sua competência com as redes de atenção; e

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

Art. 228. A Unidade de Cuidados Paliativos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência em cuidados paliativos no âmbito hospitalar e ambulatorial;

II - ofertar e realizar consultas multiprofissionais e interdisciplinares relacionadas aos cuidados paliativos;

III - acolher o paciente e seus familiares nas suas dimensões física, emocional, social e espiritual;

IV - promover ações relacionadas a qualidade de vida dos pacientes e seus familiares de acordo com os princípios preconizados pela Organização Mundial de Saúde;

V - promover ações de apoio pós óbito aos familiares;

VI - implementar os fluxos assistenciais relacionados aos cuidados paliativos; e

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

Art. 229. A Unidade de Genética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência terapêutica e diagnóstica em Genética Médica para os pacientes e suas famílias;

II - ofertar e realizar consultas multiprofissionais e interdisciplinares relacionadas às doenças genéticas;

III - coordenar os Laboratórios de Citogenética, Biologia Molecular e Triagem Neonatal e o Serviço de Genética Clínica;

V - promover e executar o Programa de Triagem Neonatal Ampliada;

IV - identificar, quando possível, a etiologia das principais doenças genéticas em crianças e adultos;

V - realizar o aconselhamento genético;

VI - ofertar, executar e emitir laudos de exames diagnósticos realizados nos Laboratórios de Citogenética, Biologia Molecular e Triagem Neonatal;

VII - orientar e promover o desenvolvimento infantil e a reabilitação dos pacientes com doenças genéticas;

VIII - promover tratamento para prevenir ou reduzir as complicações geradas pelas doenças metabólicas hereditárias;

XII - promover e executar o Serviço de Referência em Doenças Raras conforme legislação vigente;

IV - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

V - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

VI - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

IX - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

X - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;

XI - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e

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

Art. 230. A Unidade de Reabilitação e Cuidados Prolongados, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar cuidado individualizado e humanizado à pessoa hospitalizada que necessite de cuidados em reabilitação para recuperação de sequelas e para o reestabelecimento de suas funções e atividades promovendo autonomia e independência funcional;

II - estabelecer plano terapêutico em conjunto com a equipe interdisciplinar integrada;

III - desenvolver autonomia e autocuidado da pessoa e responsabilização da família por meio da capacitação dos familiares e cuidadores; e

IV - promover a continuidade do cuidado da pessoa após a alta hospitalar em integração com a atenção básica, domiciliar e centros de referência em reabilitação.

Art. 231. A Gerência Interna de Regulação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de acordo com os protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços clínicos, cirúrgicos e ambulatoriais nas unidades de Atenção Especializada;

IV - organizar, monitorar e avaliar a utilização, a quantificação e a qualificação das informações referentes às demandas do âmbito hospitalar;

V - implementar os protocolos de regulação de internação hospitalar, de consultas, exames e procedimentos, no âmbito da Superintendência, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação e norteado por protocolos clínicos e consensos atualizados;

VI - monitorar e avaliar as solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos nos sistemas de informação vigentes;

VII - coordenar o processo de execução do agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;

VIII - monitorar o processo de comunicação ao usuário de agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos por meio do processo regulatório;

IX - monitorar o processo de disponibilização de oferta de vagas por cada serviço;

X - monitorar o processo de transferência dos pacientes entre as unidades hospitalares e pré-hospitalares da Secretaria em parceria com o Serviço Móvel de Urgência e o Núcleo de Apoio e Remoção de Pacientes;

XI - gerir o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

XII - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, regulação, controle e avaliação em saúde; e

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

Art. 232. A Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - organizar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e serviços relacionados à assistência multidisciplinar e ao apoio diagnóstico, no âmbito hospitalar;

II - promover a articulação e integração intra e intersetorial no âmbito hospitalar sob a ótica multidisciplinar;

III - promover e exigir o exercício ético dos profissionais de saúde;

IV - participar do monitoramento e avaliação das intervenções em saúde a partir dos indicadores da assistência multidisciplinar e de apoio diagnóstico;

V - coordenar e apoiar a implementação das rotinas, fluxos e protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;

VI - informar a oferta dos serviços de apoio diagnóstico nos sistemas de regulação;

VII - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;

VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pela equipe assistencial no Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente;

IX - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XI - participar dos processos de trabalho relacionados ao óbito hospitalar; e

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

Art. 233. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

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

Art. 234. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas a farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e o uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais, no âmbito da sua competência para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

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

Art. 235. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário; e

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

Art. 236. Ao Núcleo de Patologia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao processo de análises clínicas;

II - organizar os processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos, de acordo com a legislação vigente;

III - coletar e/ou receber, triar e distribuir as amostras biológicas nas seções técnicas do laboratório;

IV - executar os exames de amostras coletadas e/ou recebidas no laboratório;

V - emitir e validar os resultados de exames e encaminhá-los aos respectivos prontuários, por meio eletrônico ou por meio físico;

VI - realizar os ensaios de proficiência para o controle de qualidade externo;

VII - consolidar e divulgar as informações relacionadas aos resultados de exames produzidos;

VIII - comunicar à Vigilância Sanitária e às áreas competentes a ocorrência de resultados compatíveis com doenças infecciosas de notificação compulsória;

IX - encaminhar aos laboratórios de referência amostras para exames que não sejam realizados no seu âmbito laboratorial;

X - implementar as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de competência;

XI - divulgar, cumprir e zelar pela observação das normas de biossegurança em sua área de competência;

XII - promover e apoiar às ações relacionadas à segurança do paciente;

XIII - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;

XIV - apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;

XV - elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e

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

Art. 237. Ao Núcleo de Saúde Funcional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e à fonoaudiologia na promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde em sua área de competência;

II - coordenar as equipes de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

III - colaborar com o desenvolvimento das atividades relacionadas à fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;

IV - promover e apoiar a supervisão de estágio em fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia e Residência Multiprofissional em Saúde;
 V - monitorar os procedimentos executados nos atendimentos pelos profissionais das áreas de sua competência;
 VI - implementar e promover as rotinas, os fluxos e os protocolos assistenciais e administrativos em sua área de abrangência e de acordo com as diretrizes da Secretaria;
 VII - promover a integralidade das ações entre as equipes assistenciais e administrativas para o uso racional dos recursos e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
 VIII - monitorar e avaliar os registros realizados pelo corpo clínico no Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;
 IX - promover e apoiar as ações relacionadas à segurança do paciente;
 X - fazer cumprir os indicadores e metas estabelecidos pela Regionalização da Saúde;
 XI - promover e apoiar a publicação e divulgação da produção científica realizada;
 XII - promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência, ensino e pesquisa;
 XIII - emitir pareceres sobre as especificações de equipamentos médico-hospitalar e produtos para a saúde, quando couber; e
 XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 238. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, compete:
 I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;
 II - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;
 III - coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos e pesquisas na área do Serviço Social;
 IV - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social.
 V - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;
 VI - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;
 VII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;
 VIII - colaborar com a intersetorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;
 IX - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;
 X - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;
 XI - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social.
 XII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e
 XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DO HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO

Art. 239. Ao Hospital São Vicente de Paulo, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:
 I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações de Saúde Mental nas modalidades Ambulatorial, Emergência e Internação, em equipe multi e interdisciplinar aos maiores de 18 anos com o desenvolvimento de programas específicos de promoção, proteção e recuperação, em consonância com o Plano de Governo, os instrumentos de planejamento e orçamento em Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
 II - coordenar, monitorar e avaliar as ações em Urgência e Emergência psiquiátrica aos maiores de 18 anos que não tenha possibilidade de manejo em outras unidades da Rede de Saúde Mental;
 III - promover a reabilitação psicossocial dos portadores de sofrimento psíquico a partir da assistência humanizada em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde;
 IV - coordenar e apoiar os grupos e programas que promovam à reinserção sócio familiar no pós-alta;
 V - fortalecer a governança do Sistema Único de Saúde na Região;
 VI - implementar as ações definidas na Regionalização da Saúde, de acordo com as diretrizes do Colegiado de Gestão da Saúde no Distrito Federal;
 VII - promover a participação das unidades de saúde nas políticas prioritárias do SUS, em especial a Política Nacional de Humanização;
 VIII - promover, fortalecer e articular as ações de Vigilância em Saúde, de forma integrada, em sua área de abrangência, com as Regiões de Saúde, os estados e municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF), órgãos e instituições com as quais apresentem interfaces em saúde, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Vigilância em Saúde;
 IX - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação e gerenciar a demanda da Região de Saúde;
 X - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao seu funcionamento;
 XI - gerir os recursos financeiros sob sua responsabilidade;
 XII - promover e coordenar as ações intersetoriais e de controle social em saúde mental, em parceria com os Conselhos Regionais de Saúde vinculados, Administrações Regionais e outras entidades;
 XIII - planejar e coordenar a execução das estratégias e monitorar os indicadores de avaliação de desempenho, referentes à prestação de serviços ofertados;
 XIV - deliberar e manifestar-se quanto à remoção de servidores para outras unidades da Secretaria;
 XV - participar, junto à Diretoria de Saúde Mental, do processo de lotação de novos servidores admitidos na Secretaria e do retorno de servidores cedidos;
 XVI - implementar as ações definidas para certificações de unidades de saúde, conforme legislação vigente;
 XVII - apoiar e promover a integração do serviço com ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico; e
 XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;
 Art. 240. A Ouvidoria, unidade orgânica de assessoramento e de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:
 I - intermediar a relação entre o cidadão-usuário e a Administração Pública no âmbito do Sistema Único de Saúde;
 II - promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

III - registrar, tratar, responder quando couber, e encerrar as manifestações recebidas relativas aos sistemas de ouvidorias;
 IV - subsidiar a tomada de decisão dos gestores a partir de informações sistematizadas pela Ouvidoria;
 V - cooperar com a Ouvidoria da Saúde na elaboração e implementação das políticas e diretrizes propostas;
 VI - interagir com os conselhos regionais de saúde em conformidade com a Política Nacional de Gestão Participativa do SUS; e
 VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 241. Ao Núcleo de Controle de Infecção e de Epidemiologia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:
 I - planejar, executar, promover e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência à saúde;
 II - elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, de acordo com as características e necessidades das unidades;
 III - implantar, implementar e manter um sistema de vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde;
 IV - elaborar, propor e implementar em conjunto com os núcleos, as normas e rotinas técnico-operacionais relativas a prevenção, controle e tratamento de infecções relacionadas à assistência à saúde;
 V - monitorar e avaliar a execução pelas unidades das normas e rotinas técnico-operacionais;
 VI - promover e participar de ações educativas, de sua competência;
 VII - implementar, divulgar e controlar as ações para o uso racional de antimicrobianos;
 VIII - coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente;
 IX - propor, elaborar, divulgar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais para o controle de microrganismos multirresistentes;
 X - monitorar indicadores de referência no controle das infecções relacionadas à assistência à saúde de acordo com a legislação vigente;
 XI - realizar investigações de surtos e implantar medidas de controle;
 XII - elaborar e divulgar relatórios dos principais indicadores epidemiológicos relacionados ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde às unidades envolvidas;
 XIII - participar das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente de sua competência;
 XIV - executar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, imunização e vigilância sentinela, no âmbito hospitalar, para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
 XV - implementar e manter a busca ativa para os pacientes internados ou atendidos em pronto-socorro e ambulatório para a detecção de doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
 XVI - analisar, monitorar e divulgar o perfil de morbi-mortalidade e de fatores de risco, de interesse epidemiológico e o impacto das medidas de promoção da saúde, prevenção e controle recomendados no âmbito hospitalar;
 XVII - notificar e investigar casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e vigilância sentinela no âmbito hospitalar de forma articulada com setores estratégicos;
 XVIII - manter fluxo sistemático e atualizado dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional e de imunização, no âmbito hospitalar;
 XIX - promover ações de educação em saúde e capacitação técnica em Vigilância Epidemiológica; e
 XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 242. Ao Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:
 I - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
 II - controlar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
 III - identificar, avaliar, comunicar e controlar os riscos e eventos adversos relacionados à segurança do paciente no serviço de saúde;
 IV - envolver os profissionais e usuários nas ações de segurança do paciente;
 V - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo e a Gerência de Planejamento Monitoramento e Avaliação;
 VI - identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos;
 VII - implementar os Protocolos de Segurança do Paciente e monitorar os seus indicadores;
 VIII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
 IX - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;
 X - analisar e avaliar os dados, e divulgar os resultados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
 XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
 XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;
 XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias;
 XIV - divulgar interna e externamente as campanhas interfaceadas com qualidade e segurança do paciente, recomendadas por órgãos governamentais e não governamentais;
 XV - conduzir processos de Acreditação, avaliações internas e externas e implementar planos de melhoria relacionados aos resultados;
 XVI - padronizar modelos de manuais, rotinas, protocolos e procedimentos;
 XVII - gerenciar a guarda e atualização dos documentos padronizados relativos à garantia da qualidade tais como protocolos, processos de trabalho, procedimentos, manuais e rotinas; e

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

Art. 243. Ao Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coletar, consolidar, analisar e inserir nos sistemas de informações vigentes os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares prestados nas unidades;

II - processar e enviar os dados de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares às gerências correlatas na Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

III - elaborar, consolidar e enviar relatórios de produção de serviços ambulatoriais e hospitalares, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

IV - coletar, analisar e inserir no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde os dados de leitos, equipamentos e infraestrutura de todas as unidades de saúde, exceto aqueles vinculados à Atenção Primária à Saúde na respectiva Região de Saúde e enviar à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde;

V - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações ambulatoriais, hospitalares e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VI - atualizar e compatibilizar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde com os outros sistemas de informação que lhe são correlatos;

VII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas de informação vigentes; e

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

Art. 244. Ao Núcleo de Gestão de Custos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coletar, organizar, apurar e avaliar dados relacionados às despesas dos centros de custos;

II - monitorar a produção e os custos dos serviços prestados relacionados à atividade produtiva da unidade;

III - inserir os dados nos sistemas de informação de gestão de custos adotados;

IV - realizar análises críticas dos dados e apontar inconformidades em despesa e produção;

V - promover a troca de informações e a integração entre os núcleos de gestão de custos da região;

VI - sistematizar a apuração de custos e disponibilizar a informação;

VII - disponibilizar relatórios aos gestores regionais para subsidiar a tomada de decisão; e

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

Art. 245. Ao Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - coordenar a elaboração, monitorar e avaliar o planejamento em saúde e orçamentário no âmbito da atenção especializada do território, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

II - orientar e apoiar às unidades quanto ao processo de planejamento em saúde e orçamentário;

III - articular e integrar as unidades para a execução, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

IV - coletar, consolidar e analisar as informações para o preenchimento dos instrumentos de planejamento em saúde e orçamentário;

V - disponibilizar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados apurados;

VI - participar do processo de planejamento em saúde e orçamentário em conjunto com a Administração Central;

VII - promover e apoiar a modelagem, análise e padronização dos processos de trabalho em parceria com o Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

VIII - monitorar e avaliar as estruturas organizacionais quanto ao alinhamento ao regimento interno, aos processos de trabalho e aos serviços prestados;

IX - apontar métodos de inovação e modernização da gestão, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;

X - propor a adequação dos sistemas de informação vigentes com foco nas intervenções de saúde com a Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

XI - promover e apoiar a modelagem do processo de contratualização regional e local com a Administração Central;

XII - acompanhar, monitorar e analisar os resultados da contratualização regional e local no âmbito da Atenção Especializada;

XIII - desenvolver estratégias para disseminar resultados institucionais; e

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

Art. 246. À Diretoria Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da Secretaria e legislação vigente;

II - implementar as ações definidas pela Regionalização da Saúde;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas a aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde padronizados e de prestação de serviços;

IV - monitorar as aquisições e contratações de insumos estratégicos e produtos para a saúde realizadas pela Administração Central da Secretaria;

V - promover o controle do armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos e produtos para a saúde, em parceria com as unidades de saúde em sua área de competência;

VI - supervisionar os contratos sob sua competência, em parceria com os executores designados;

VII - coordenar e controlar as aquisições e contratações de insumos estratégicos, produtos para a saúde e prestação de serviços de acordo com a disponibilidade dos recursos transferidos pelo Fundo de Saúde;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas aos reparos em instalações físicas;

IX - orientar, apoiar e coordenar o processo de redimensionamento e alocação de profissionais, em consonância com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

X - participar do processo de comunicação com pacientes e familiares em parceria com as Diretorias dos Hospitais e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XI - administrar as Bibliotecas Setoriais; e

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

Art. 247. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar e controlar ações relacionadas à frequência de servidores, estágio probatório, férias, licenças, tempo de serviço, auxílios e outras atividades correlatas à gestão de pessoas;

II - organizar, tratar e guardar a documentação admissional e funcional do servidor;

III - cadastrar e manter atualizado o registro funcional e financeiro de servidores lotados nas unidades;

IV - alterar no sistema de informação vigente a lotação autorizada conforme ordem de serviço de remoção de pessoal;

V - encaminhar ao Núcleo de Admissão e Movimentação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas a documentação pertinente à posse em cargo comissionado de servidores efetivos;

VI - efetuar o retorno do servidor ao cargo efetivo em consequência de exoneração de cargo em comissão;

VII - apurar e efetuar os lançamentos na folha de pagamento;

VIII - conferir, calcular os descontos e proceder a ajustes de pagamento nas folhas de servidores;

IX - efetuar bloqueio e desbloqueio de pagamento, quando necessário;

X - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;

XI - executar lançamentos referentes a progressão funcional, promoção dos profissionais, gratificação de titulação e adicional de qualificação;

XII - atuar, instruir e executar os processos de aposentadorias, incorporação de quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviço celetista e estatutário, para servidores ativos, Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição e Declaração Funcional (ex-servidores), Declaração de Tempo de Serviço e averbação de tempo de serviço, conforme determinações da Diretoria de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

XIII - atuar e instruir os processos de pagamento de licença prêmio em pecúnia, conforme legislação vigente;

XIV - efetuar a contagem de tempo de serviço para aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XV - efetuar a contagem de tempo de serviço especial convertido dos servidores submetidos ao regime celetista e estatutário, conforme legislação vigente;

XVI - atuar, instruir e executar os processos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;

XVII - emitir os demonstrativos de tempo de serviço nos processos de aposentadoria, abono de permanência e pensão por morte de servidores;

XVIII - emitir declaração e certidão de tempo de serviço celetista e estatutário para servidores ativos;

XIX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço e contribuição para ex-servidores;

XX - emitir declaração e certidão de tempo de serviço;

XXI - efetuar o lançamento dos dados referentes ao tempo de serviço em sistema próprio;

XXII - inserir e manter atualizadas as informações referentes aos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

XXIII - atualizar o cadastro de afastamento de cargos para servidor detentor de dois vínculos públicos quando nomeados para cargos em comissão;

XXIV - inserir e atualizar as informações referentes à acumulação e diligências afetas a vida funcional do servidor no Sistema de Registro de Admissões e Concessões;

XXV - atuar e instruir os processos de dispensa de ponto, licenças e afastamentos relacionados a direito do servidor conforme legislação vigente;

XXVI - atuar e instruir, quando couber, os processos de remoção por motivo de saúde conforme legislação vigente; e

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

Art. 248. Ao Núcleo de Controle de Escalas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - receber, conferir e controlar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades, conforme legislação vigente;

II - orientar a elaboração e viabilizar, quando necessária, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;

III - orientar as unidades quanto à documentação necessária para a concessão de horas extras;

IV - atuar e instruir o processo de concessão de horas extras;

V - cadastrar e atualizar os dados dos servidores nos sistemas de informação vigentes;

VI - monitorar e avaliar as escalas no âmbito de sua responsabilidade;

VII - executar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de escalas e registro eletrônico de frequência dos servidores e, em caso de identificação de inconsistências, relatar às instâncias superiores; e

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

Art. 249. Ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar ações e estratégias de Educação Permanente, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde no âmbito da região;

II - assessorar e apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;

III - promover processos educativos, em parceria com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Escola de Aperfeiçoamento do SUS;

IV - apoiar e monitorar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;

V - coordenar, regular e monitorar as atividades de treinamento em serviço e de estágios curriculares e extracurriculares de estudantes de nível técnico e de graduação;

VI - promover a divulgação e incentivar a participação em eventos relacionados à Educação Permanente em Saúde;

VII - emitir declarações e certificados dos processos educativos, de acordo com as normas vigentes;

VIII - executar e monitorar o processo de concessão da gratificação de titulação e adicional de qualificação;

IX - promover o acolhimento dos servidores recém-admitidos, em seu local de trabalho;

X - planejar e coordenar de forma articulada ações que envolvam atividade prática supervisionada e estágios curriculares de instituições de ensino conveniadas e instituições próprias, conforme legislação vigente; e

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

Art. 250. Ao Núcleo de Atividades Gerais e Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial;

II - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção predial;

III - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e mobiliários;

IV - receber, encaminhar e executar, quando pertinente, as solicitações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, mobiliários e instalações prediais;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção de extintores e brigadas de incêndio; e

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

Art. 251. Ao Núcleo de Hotelaria em Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - supervisionar e controlar as atividades dos serviços de lavanderia, higienização e resíduos, inclusive terceirizados;

II - elaborar as rotinas e procedimentos operacionais e promover as interfaces entre os serviços que integram o setor de Hotelaria em Saúde;

III - monitorar a execução das atividades desenvolvidas de Lavanderia, Higienização e Resíduos, com foco na qualidade da assistência prestada ao paciente;

IV - integrar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando pertinente;

V - supervisionar e controlar as atividades dos serviços, inclusive terceirizados, relacionadas à manutenção nos jardins e áreas de lazer;

VI - integrar, como responsável técnico, a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, conforme legislação vigente;

VII - orientar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados de higienização e conservação;

VIII - coordenar e supervisionar o processo de trabalho de lavanderia própria;

IX - supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição de enxovais;

X - acompanhar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas relacionadas à gestão de resíduos em serviços de saúde;

XI - participar da elaboração e acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde, o plano de educação permanente e os treinamentos desenvolvidos pela empresa terceirizada, para prestação de serviços na área de higienização e conservação de serviços de saúde; e

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

Art. 252. Ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretorias Administrativa, compete:

I - promover o uso racional de medicamentos a partir do armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas e as normas de segurança do paciente;

II - supervisionar as atividades técnico-gerenciais de planejamento, programação, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para saúde nas unidades hospitalares, de acordo com as boas práticas estabelecidas;

III - supervisionar e controlar a guarda e movimentação de medicamentos sujeitos à controle especial;

IV - participar e contribuir para a elaboração e execução da Política de Assistência Farmacêutica no âmbito distrital e sua regulamentação;

V - manipular fórmulas oficinais, magistrais, fracionar e diluir medicamentos e correlatos, preparar nutrição parenteral, soluções quimioterápicas e misturas intravenosas e realizar as análises de Controle de Qualidade relacionadas a cada operação farmacêutica, conforme disponibilidade de área e equipamentos adequados na unidade;

VI - elaborar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP), incluindo manuais técnicos e formulários, das atividades do Núcleo de Farmácia Hospitalar, conforme diretrizes emitidas pela Diretoria de Assistência Farmacêutica;

VII - divulgar e executar as normas, diretrizes, legislações farmacêuticas e procedimentos operacionais padrão vigentes;

VIII - supervisionar e orientar as unidades assistenciais sobre a guarda e permanência de medicamentos e produtos para a saúde e realizar sempre que necessário o remanejamento ou o recolhimento dos mesmos;

IX - notificar desvios de qualidade de medicamentos e produtos para a saúde a outros profissionais de saúde e órgãos competentes;

X - monitorar e avaliar os indicadores estabelecidos nos guias elaborados pela Diretoria de Assistência Farmacêutica, assim como outros indicadores, estabelecidos localmente;

XI - participar do gerenciamento de resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas na farmácia hospitalar para atender as normas sanitárias e de saúde ocupacional;

XII - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Clínica, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e uso racional de medicamento;

XIII - proceder à montagem dos kits de Dose Individualizada de acordo com as prescrições diárias dos pacientes; e

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

Art. 253. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à utilização dos meios de transportes;

II - transportar usuários, bens, materiais, insumos e servidores, de acordo com a legislação vigente;

III - supervisionar as condições de uso dos meios de transporte e encaminhar para manutenção corretiva e revisão de rotina;

IV - atender às autoridades de trânsito nos casos de acidentes e de ocorrência policial, de acordo com legislação vigente;

V - acompanhar e fiscalizar o uso dos veículos institucionais;

VI - acompanhar e controlar o abastecimento dos veículos institucionais; e

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

Art. 254. Ao Núcleo de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar atividades de gestão patrimonial relacionadas ao recebimento, tombamento, armazenamento, distribuição, movimentação, solicitação do recolhimento e baixa patrimonial, acompanhamento de inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II - executar procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de expediente, de informática, de manutenção, de enxovais, de lavanderia, descartáveis em geral, e outros materiais de consumo de uso geral;

III - registrar a entrada e saída de materiais de consumo de uso geral e bens permanentes nos sistemas de informação de gerenciamento dos estoques e gestão patrimonial;

IV - atualizar os sistemas de informação de gerenciamento de estoques e gestão patrimonial;

V - efetuar a conferência periódica dos estoques para verificação de saldos, prazos de validade, condições de armazenagem, avarias e obsolescências, conforme legislação vigente;

VI - realizar levantamentos periódicos dos bens patrimoniais e de estoques de almoxarifados;

VII - identificar os bens permanentes sem número patrimonial e providenciar o tombamento;

VIII - identificar os bens permanentes das unidades de saúde com número de patrimônio, marca, modelo e número de série;

IX - manter atualizadas as cargas patrimoniais dos setores;

X - autuar e instruir processos nos casos de desaparecimento, furto ou roubo de equipamento das unidades de sua abrangência; e

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

Art. 255. Ao Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - autuar, organizar, ordenar e tramitar documentos e processos, conforme normas e legislação vigente;

II - cadastrar e controlar o encaminhamento eletrônico dos processos autuados e outros documentos através dos sistemas de informação vigentes;

III - orientar e atender solicitações de informações sobre o andamento de documentos, processos administrativos e demais atividades de rotinas de protocolo;

IV - controlar as postagens dos correios, quando for o caso;

V - monitorar as unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência quanto ao cumprimento das normas do Sistema;

VI - elaborar fluxos para a entrega do malote e de documentos aos expedientes responsáveis por tramitação de documentos;

VII - manter cadastro das unidades de expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão da Superintendência atualizado, com os endereços de coleta e entrega dos malotes e documentos;

VIII - organizar o revezamento dos malotes entre unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência e zelar pela sua manutenção;

IX - controlar a distribuição dos malotes às unidades protocolizadoras sob supervisão da Superintendência;

X - manter sigilo absoluto sobre a documentação e as informações que circulem na unidade protocolizadora e expedientes responsáveis por tramitação de documentos sob supervisão no âmbito da Superintendência;

XI - gerir, localmente, os sistemas de informação de gestão e trâmites de documentação;

XII - planejar, executar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes;

XIII - orientar as unidades quanto à guarda e conservação da documentação administrativa, de acordo com a legislação arquivística e demais atos normativos correlatos vigentes; e

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

Art. 256. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, a rede de dados e aos usuários de tecnologia de informação e comunicação dentro dos padrões e melhores práticas estabelecidas pela Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

II - prestar o suporte de primeiro e segundo níveis, quando couber, aos sistemas de informação vigentes, redes de comunicação e demais ferramentas ou aplicativos em uso na SES-DF;

III - participar da elaboração e revisão dos documentos normativos necessários às atividades da rede de computadores e suporte técnico, em conjunto com a Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde;

IV - propor ações e sugerir prioridades para as atividades relacionadas à rede de computadores e suporte técnico;

V - participar da elaboração e revisão dos documentos de infraestrutura de rede das unidades para o gerenciamento dos dispositivos físicos e lógicos;

VI - registrar e monitorar o atendimento dos usuários da unidade, por meio de controle de demanda ou documentação, para troca de conhecimentos e verificação do cumprimento dos requisitos técnicos;

VI - elaborar plano de contingência de riscos em Tecnologia da Informação, em consonância com as diretrizes de Coordenação Especial de Tecnologia da Informação em Saúde;

VII - controlar o patrimônio relacionado a hardware e software;

VIII - mapear a necessidade de soluções em infraestrutura, insumos e demais recursos de tecnologia de informação e comunicação;

IX - elaborar relatórios técnicos dos ambientes e recursos de tecnologia de informação e comunicação de sua competência; e

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

Art. 257. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - executar as ações relativas à programação orçamentária e financeira de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

II - controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal;

III - organizar as informações relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento de despesas;

IV - elaborar relatórios de prestação de contas junto à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal; e

V - planejar, executar e acompanhar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços com as unidades de acordo com as normas e diretrizes da Administração Central;

VI - orientar as unidades quanto à elaboração das propostas e especificações para aquisição de bens e serviços;

VII - executar as aquisições de insumos estratégicos, produtos para a saúde e serviços de acordo com as prioridades estabelecidas;

VIII - executar o processo de contratação de bens e serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos, no âmbito da Região de Saúde; e

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

Art. 258. À Diretoria de Atenção à Saúde, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Hospital São Vicente de Paulo, compete:

I - planejar, implementar, coordenar, dirigir e controlar a execução das ações relacionadas à assistência ambulatorial, em internação e em urgência e emergência, com a promoção de atendimento especializado multi e interdisciplinar para o paciente com sofrimento psíquico maior de 18 anos;

II - implementar e promover o uso dos protocolos da assistência em saúde mental em consonância com as diretrizes da Diretoria de Saúde Mental;

III - promover os fluxos de referência e contra referência com a Rede de Atenção à Saúde; e,

IV - apoiar a capacitação em Saúde Mental, em residências médica e multiprofissional, estágios, treinamentos em serviço, e em matricialmente;

V - promover e articular parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos e programas de pesquisas;

VI - implementar as práticas assistenciais e gerenciais da Gestão da Clínica e da Clínica Ampliada;

VII - implementar alta hospitalar responsável de acordo com a Política Nacional de Atenção Hospitalar;

VIII - coordenar o processo de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente na assistência hospitalar;

IX - promover e exigir o exercício ético das categorias profissionais envolvidas na atenção hospitalar e ambulatorial;

X - supervisionar, coordenar e integrar os serviços assistenciais desenvolvidos e observar o cumprimento das normas em vigor;

XI - disponibilizar a oferta dos serviços existentes nos sistemas de regulação;

XII - gerenciar a demanda hospitalar própria e, quando pertinente, viabilizar o acesso às demandas de outras unidades de saúde da região;

XIII - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões exigidas por legislação vigente;

XIV - assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional;

XV - validar as escalas de trabalho elaboradas pelas chefias das unidades subordinadas, conforme as necessidades dos serviços;

XVI - implementar, monitorar e avaliar as práticas assistenciais desenvolvidas, a qualidade da atenção, e em especial, os compromissos e metas pactuados na contratualização;

XVII - implementar o processo de comunicação ao paciente e seus familiares relacionado ao cuidado, em parceria com as Diretorias Administrativas e Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde;

XVIII - fomentar ações para atualização, articulação e comutação bibliográfica da Biblioteca Setorial com a Biblioteca Central da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde; e

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

Art. 259. Ao Núcleo de Emergência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento de urgência e emergência em saúde mental;

II - coordenar seus supervisores e as equipes assistenciais na prestação do atendimento de emergências psiquiátricas;

III - implementar as linhas de cuidado a partir dos protocolos, procedimentos e fluxos preconizados na perspectiva da rede de atenção em saúde mental;

IV - promover a horizontalidade do cuidado do paciente de forma multidisciplinar;

V - providenciar os meios para a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na Unidade conforme a legislação vigente;

VI - acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados aos leitos da emergência e de internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas para o cumprimento dos prazos mínimos de Tempo Médio de Permanência em consonância com a legislação vigente;

VII - providenciar os meios para o transporte inter-hospitalar de pacientes; e

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

Art. 260. Ao Núcleo de Atividades Terapêuticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - prestar assistência terapêutica em internação, urgência e emergência e ambulatorio para promoção, recuperação e reabilitação do paciente psiquiátrico;

II - coordenar a execução das atividades da psicologia, fisioterapia e terapia ocupacional;

III - implementar o uso dos protocolos assistenciais no âmbito das atividades terapêuticas;

IV - organizar e promover eventos culturais e científicos em saúde mental; e

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

Art. 261. Ao Núcleo de Enfermagem, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - promover a educação continuada e permanente em parceria com áreas afins;

IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;

V - implementar, promover, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes a sua área de competência;

VI - coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

VIII - implementar e acompanhar a Comissão de Ética em Enfermagem; e

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

Art. 262. Ao Núcleo de Nutrição e Dietética, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, executar e controlar a assistência nutricional no âmbito hospitalar para a promoção e recuperação da saúde dos usuários;

II - elaborar e cumprir as normas técnicas, rotinas e protocolos clínicos conforme legislação vigente referentes à promoção, prevenção e tratamento dos distúrbios nutricionais e demais patologias associadas à alimentação e nutrição;

III - promover e apoiar a supervisão de estágio em nutrição e Residência Multiprofissional em Saúde;

IV - supervisionar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação hospitalar;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no laboratório de nutrição enteral e no lactário;

VI - informar a oferta dos serviços nos sistemas de regulação; e

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

Art. 263. Ao Núcleo de Serviço Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações do Serviço Social;

II - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações de voluntariado no âmbito hospitalar de acordo com a legislação vigente;

III - promover a articulação com os demais serviços de saúde e diferentes políticas públicas para o atendimento integral ao usuário;

IV - promover, planejar e executar, em conjunto com a Gerência de Serviço Social, a política de educação permanente em saúde, através de capacitações, aperfeiçoamentos e pesquisas na área de Serviço Social;

V - promover e apoiar a supervisão de estágio em Serviço Social e Residência Multiprofissional em Saúde;

VI - planejar e elaborar estratégias de intervenção na área de serviço social que facilitem o acesso dos usuários às políticas públicas;

VII - planejar, organizar e participar de eventos relativos ao Serviço Social na política de saúde e demais políticas públicas;

VIII - colaborar com a intersectorialidade e o fortalecimento da rede a partir da execução das ações do serviço social;

IX - representar a Secretaria nos Conselhos de Direitos, comissões e em Grupos de Trabalho;

X - registrar, sistematizar e acompanhar registros de atendimento e dados estatísticos relacionados à atuação do Serviço Social;

XI - promover a participação dos usuários nos espaços de controle social;

XII - apoiar e executar o Auxílio Financeiro à Pessoa Física ou Suprimento de Fundos aos usuários de acordo com a legislação vigente; e

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

Art. 264. Ao Núcleo de Farmácia Clínica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relacionadas à farmacoterapia e contribuir para a tomada de decisão da equipe multidisciplinar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;

II - participar da elaboração, implementação e acompanhamento dos Protocolos Terapêuticos instituídos pela Secretaria de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e legislações vigentes;

III - promover, junto ao Núcleo de Farmácia Hospitalar, estratégias para promoção da Assistência Farmacêutica e do uso racional de medicamentos;

IV - executar a prescrição farmacêutica e solicitar exames clínico-laboratoriais no âmbito da sua competência, para individualização da farmacoterapia consoante à legislação vigente e protocolos da Secretaria de Saúde;

V - registrar em prontuário a avaliação farmacoterapêutica e o plano de cuidado do paciente;

VI - realizar conciliação e orientação farmacêutica;

VII - promover ações de Farmacovigilância e Tecnovigilância;

VIII - orientar quanto à administração de medicamentos; e

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

Art. 265. Ao Núcleo de Matrícula, Marcação de Consultas e Prontuário de Pacientes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Atenção à Saúde, compete:

I - desenvolver atividades voltadas à promoção do acesso dos usuários aos serviços de saúde de forma adequada, equânime e oportuna, sob a égide de protocolos assistenciais e de regulação vigentes;

II - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações dos cadastros de usuários;

III - organizar, monitorar e avaliar o uso, a quantificação e a qualificação das informações referentes aos serviços e ambulatoriais nas unidades de atenção especializada;

IV - implementar os protocolos de regulação e de consultas e exames, conforme o recomendado pela Diretoria de Regulação da Secretaria e norteadas por protocolos clínicos e consensos atualizados;

V - monitorar o processo de comunicação de agendamento de consultas especializadas e exames, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço e por meio do processo regulatório;

VI - disponibilizar informações para subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação em saúde;

VII - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema de informação vigente;

VIII - registrar e cadastrar a entrada dos usuários no sistema de informação vigente de acordo com as normas administrativas quanto à identificação correta do paciente

IX - executar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com os protocolos de regulação vigentes;

X - inserir no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;

XI - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, de acordo com a legislação vigente; e
XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DO HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR

Art. 266. Ao Hospital da Criança de Brasília José Alencar, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Saúde, compete:

I - prestar serviços de atendimento ambulatorial e hospitalar à população de 29 dias a 18 anos referenciada para atenção especializada de média e alta complexidade, com integralidade e resolutividade humanizada;
II - promover atividades docentes voltadas para o campo da saúde e afins;
III - promover atividades de pesquisa dirigidas para o campo da saúde e áreas correlatas;
IV - colaborar com entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, que desenvolvam programas de assistência, de ensino e de pesquisa, no campo da saúde;
e
V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA E ESPECIAL

Art. 267. Aos Superintendentes e aos Diretores Gerais compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;
II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;
III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
IV - submeter ao Secretário planos, programas, projetos, relatórios referentes a sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos estratégicos da Secretaria, que envolvam sua área de atuação;
VI - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação;
VII - promover a articulação e integração, interna e externamente para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;
VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;
IX - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Secretário; e
X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 268. Aos Diretores compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;
II - coordenar o planejamento anual de trabalho das unidades, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;
III - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
IV - emitir parecer sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;
V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes às unidades sob sua responsabilidade;
VI - propor a racionalização de métodos, processos de trabalho, normas e rotinas, para o alcance dos resultados pretendidos;
VII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;
VIII - fortalecer a governança em suas áreas de abrangência e articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos;
IX - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade de sua equipe;
X - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico na sua área de atuação;
XI - subsidiar o orçamento anual da Secretaria no que diz respeito a unidade sob sua responsabilidade; e
XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 269. Aos Chefes de Assessorias compete:

I - assessorar em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;
II - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos, projetos e documentos de sua área de competência;
III - estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;
IV - propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência; e
V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 270. Aos Gerentes compete:

I - assistir o superior hierárquico, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
II - orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e/ou outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;
III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
IV - coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
VI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;
VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade na sua área de atuação;
VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da gerência;

IX - relacionar-se com os demais gerentes com objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos, desburocratizando-os;

X - subsidiar a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 271. Aos Chefes de Núcleo, de Unidade e de Ouvidoria, compete:

I - desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;
II - assistir a chefia imediata nos assuntos inerentes à sua área de atuação;
III - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;
IV - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;
V - efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a instância superior;
VI - registrar e atualizar dados de atividades realizadas;
VII - orientar sua equipe para ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua unidade;
VIII - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação; e
IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 272. Aos Assessores compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica e no controle interno da legalidade administrativa dos atos praticados pelas diversas unidades;
II - elaborar e revisar minutas de atos de interesses de sua área de atuação;
III - acompanhar o desenvolvimento dos programas e projetos de sua área de competência;
IV - analisar informações e dados e emitir pareceres conclusivos e gerenciais;
V - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade; e
VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 273. Aos Supervisores Administrativos, compete:

I - supervisionar atividades relacionadas ao apoio operacional, à gestão de pessoas e a promoção do acesso;
II - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionados ao acesso às unidades e segurança patrimonial, a manutenção predial, limpeza e conservação;
III - supervisionar as atividades dos serviços terceirizados relacionadas a lavanderia;
IV - supervisionar as atividades relacionadas à gestão de estoque dos medicamentos e produtos para saúde no âmbito das unidades, conforme orientação técnica do farmacêutico da unidade e/ou do Núcleo de Farmácia Hospitalar;
V - supervisionar as atividades relacionadas a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares;
VI - supervisionar e controlar os materiais de expediente, informática, manutenção, enxovais, lavanderia, descartáveis e outros materiais de consumo de uso geral;
VII - organizar, tratar e guardar processos, documentos e demais expedientes que tramitam no âmbito das unidades;
VIII - viabilizar o transporte institucional de bens, de materiais, de insumos e de servidores;
IX - receber e encaminhar as demandas relacionadas ao uso dos recursos de tecnologia de informação e comunicação nas unidades;
X - receber, conferir e encaminhar as escalas de serviço assistencial e administrativo das unidades;
XI - receber e encaminhar ao Núcleo de Escalas, quando solicitado, a alteração das escalas enviadas pelas unidades;
XII - atualizar os dados relacionados frequência de servidores, férias, licenças, auxílios e outros, no sistema de informação vigente;
XIII - apoiar as demandas de processos educativos das áreas técnicas;
XIV - apoiar os processos relacionados a treinamento em serviço e visita técnica;
XV - cadastrar e manter atualizado as demandas relacionadas a registro funcional e financeiro, lotação e remoção de pessoal nas unidades;
XVI - controlar e atualizar o mapa de férias, licenças e concessões de direitos e vantagens;
XVII - autuar, instruir e executar os atos os processos de aposentadorias, quintos e décimos, pensão por morte, auxílio funeral, abono de permanência, certidão de tempo de serviçoceletista e estatutário para servidores ativos, certidão de tempo de serviço e contribuição (CTC) e Declaração Funcional (ex-servidores), declaração de tempo de serviço (DTS), averbação de tempo de serviço, pagamento de licença prêmio em pecúnia;
XVIII - autuar, instruir e executar os atos de averbação, desaverbação e retificação de tempo de serviço;
XIX - instruir e registrar as dispensas de ponto, licenças e afastamentos legais;
XX - supervisionar o registro e o cadastro dos usuários no sistema informacional vigente de acordo com as normas administrativas;
XXI - disponibilizar a oferta de consultas, exames e procedimentos no sistema informacional vigente;
XXII - supervisionar o agendamento de consultas especializadas, exames e procedimentos, de acordo com a oferta de vagas disponibilizadas por cada serviço especializado;
XXIII - supervisionar a inserção no sistema de regulação as solicitações de consulta, exames, procedimentos regulados pelo sistema de regulação ambulatorial vigente;
XXIV - comunicar ao usuário as informações relacionadas ao agendamento de consultas, exames e procedimentos;
XXV - abrir, registrar, tramitar, transferir, guardar e conservar o Prontuário Único do Paciente, conforme o tipo utilizado e de acordo com a legislação vigente;
XXVI - coletar e analisar os dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) referentes a equipamentos, profissionais e infraestrutura de todas as unidades de saúde vinculadas a Atenção Primária à Saúde para o Núcleo de Captação e Análise de Informações do SUS;
XXVII - monitorar e avaliar os dados registrados e suas inconsistências nos sistemas de informações da Atenção Primária à Saúde e CNES;
XXVIII - orientar os profissionais quanto aos registros dos procedimentos nos sistemas informacionais vigentes;
XXIX - coletar, organizar e encaminhar, à unidade competente, informações referentes às despesas e produções dos centros custos; e

XXX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 274. Aos Supervisores de Emergência, compete:

- I - supervisionar e orientar os processos de trabalho da Unidade de Emergência;
- II - planejar, implementar, coordenar e controlar os fluxos de atendimento dos pacientes para o atendimento qualificado e resolutivo, em conjunto com a supervisão de enfermagem, Gestão da Internação e plantão administrativo.
- III - coordenar e controlar as atividades próprias do Serviço de Emergência com a ciência do gerente de emergência, das referências técnicas assistenciais e do Diretor do Hospital;
- IV - registrar todas as ocorrências com data e horário, assinatura e carimbo próprio;
- V - fazer cumprir os tempos de atendimento estabelecidos pelo Protocolo de Manchester;
- VI - monitorar o tempo de permanência dos pacientes na Unidade de Emergência a partir dos tempos estabelecidos pela Gerência de Emergência;
- VII - identificar e resolver os problemas, dentro de sua governabilidade;
- VIII - orientar as equipes médicas e demais equipes de saúde quanto a horizontalização do cuidado aos pacientes internados na Unidade de Emergência;
- IX - monitorar as escalas para garantir a equipe mínima necessária ao adequado funcionamento da Unidade, e em casos de equipes incompletas, tomar as medidas necessárias para a manutenção do atendimento;
- X - notificar as inconformidades encontradas nas escalas de trabalho à gerência responsável;
- XI - promover as condições adequadas de trabalho, dentro de sua governabilidade, para as equipes assistenciais;
- XII - fazer cumprir os fluxos de referência e contra referência estabelecidos para a Rede de Atenção às Urgências e Emergências da Secretaria e suas linhas de cuidados prioritários;
- XIII - divulgar para as equipes os protocolos assistenciais e administrativos e os fluxos de referência e contra referência estabelecidos pela Secretaria;
- XIV - viabilizar as condições necessárias para que todos os pacientes que se apresentem nas portas das Unidades de Emergência sejam atendidos, conforme legislação vigente; e
- XV - executar outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 275. Aos Supervisores de Enfermagem, compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
- II - orientar e apoiar as equipes de enfermagem no planejamento e programação, das atividades a serem desenvolvidas, com base no diagnóstico local, indicadores de saúde e diretrizes vigentes;
- III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem das unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
- IV - dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- V - promover e apoiar a educação continuada e permanente em serviço, conjuntamente com a Gerência de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde;
- VI - implementar e manter atualizado rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade básica de saúde;
- VII - monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem nas unidades básicas de saúde sob sua responsabilidade técnica;
- VIII - promover os fluxos de referência e contra-referência na região e interregiões;
- IX - viabilizar o transporte sanitário de pacientes em sua área de abrangência;
- X - orientar e encaminhar os pacientes às unidades básicas e/ou especializadas, nos casos que não tenham resolutividade na unidade, conforme a legislação vigente;
- XI - gerenciar a transferência de pacientes aos hospitais de referência, nos casos que não tenham resolutividade na unidade conforme a legislação vigente;
- XII - notificar os casos e surtos das doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória e/ou de interesse distrital ou nacional;
- XIII - supervisionar as atividades relacionadas à higienização e resíduos;
- XIV - supervisionar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados de esterilização de material;
- XV - estabelecer critérios para avaliação do padrão de assistência prestada ao paciente; e
- XVI - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Art. 276. Aos Supervisores de Unidades, compete:

- I - supervisionar e orientar os processos de trabalho das unidades assistenciais, em sua área de abrangência;
 - II - organizar, supervisionar e controlar os fluxos de atendimento dos pacientes das unidades assistenciais para o atendimento qualificado e resolutivo;
 - III - coordenar e controlar as atividades próprias das unidades assistenciais com a ciência da gerência à qual está vinculado, das referências técnicas assistenciais e do Diretor do Hospital;
 - IV - cooperar com o monitoramento do tempo de permanência dos pacientes nas unidades assistenciais, a partir dos tempos estabelecidos pela gestão de leitos;
 - V - identificar e resolver os problemas, dentro de sua governabilidade;
 - VI - elaborar e monitorar, com a cooperação das referências técnicas assistenciais, as escalas médicas e administrativas para garantir equipe mínima necessária ao adequado funcionamento da unidade, e em casos de equipes incompletas, tomar as medidas necessárias para a manutenção do atendimento;
 - VII - notificar as inconformidades encontradas nas escalas de trabalho médicas e administrativas a gerência à qual está vinculado;
 - VIII - avaliar, monitorar e promover as condições adequadas de trabalho para as equipes assistenciais;
 - IX - divulgar para as equipes as normas, rotinas e fluxos administrativos estabelecidos pela gestão local;
 - X - organizar, coordenar e supervisionar o processo de produção de informações estabelecidos pela gestão local;
 - XI - viabilizar as condições necessárias, dentro de sua governabilidade, para atendimento aos pacientes no âmbito hospitalar; e
 - XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 277. Ao Assessor Técnico de Genética Clínica, compete:
- I - supervisionar os atendimentos realizados em genética clínica;
 - II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;
 - III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 278. Ao Assessor Técnico de Genética Bioquímica, compete:

- I - supervisionar o Laboratório de Triagem Neonatal;
 - II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;
 - III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e
 - IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 279. Ao Assessor Técnico de Genética Fetal e Reprodução Humana, compete:
- I - supervisionar o Laboratório de Citogenética em relação ao cariótipo de sangue periférico;
 - II - ser o executor dos contratos relacionados à área de atuação;
 - III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e
 - IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
- Art. 280. Ao Assessor Técnico de Genética Molecular Oncológica, compete:
- I - supervisionar o Laboratório de Biologia Molecular;
 - II - ser o executor dos contratos relacionados a à área de atuação;
 - III - controlar e emitir pareceres sobre materiais, equipamentos e insumos relacionados à área de atuação; e
 - IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO V

DOS RELACIONAMENTOS E DAS VINCULAÇÕES

CAPÍTULO I

DOS RELACIONAMENTOS

Art. 281. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e no enunciado de suas competências.

Parágrafo Único. A estrutura administrativa da Secretaria compreende a Administração Central, as Superintendências das Regiões de Saúde, as Unidades de Referência Assistencial e as Unidades de Referência Distrital, que funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 282. Os processos de trabalho definem-se pelo relacionamento entre as unidades orgânicas para além da vinculação técnica e administrativa.

Art. 283. As unidades da Secretaria se relacionam:

I - entre si:

- a) na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
 - b) na conformidade dos vínculos técnicos; e
 - c) na conformidade dos processos de trabalho e das redes de atenção, de forma matricial para resultados, onde se alinha a estrutura administrativa à estratégia definida para o alcance da qualidade dos serviços prestados.
- II - entre cada uma delas e os órgãos e entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão relacionadas;
- III - entre cada uma delas e os órgãos e entidades externos do Distrito Federal, quando tiverem ou lhes for delegada essa competência, na pertinência de assuntos comuns.

Art. 284. A estrutura administrativa da Secretaria organiza-se por processos de trabalho.

§1. Os processos são classificados em gerenciais, finalísticos (primários) e de apoio (sustentação):

I - Processos gerenciais - são os processos de decisão, que fornecem as diretrizes, as políticas, os métodos e as normas, assim como a forma de acompanhamento, avaliação e ações corretivas dos processos.

II - Processos finalísticos - representam os processos-chave da organização, voltados diretamente para a consecução da missão; e

III - Processos de apoio (ou sustentação) - permeiam toda a organização e visam, de modo integrado, suportar operacionalmente as atividades e as demandas de recursos necessários, para a execução, especialmente, de processos finalísticos. São os que contribuem indiretamente com a assistência ao paciente.

§2. As sete Subsecretarias da Secretaria e a Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal correspondem aos oito principais macroprocessos:

I - Gestão da Atenção Integral à Saúde - desenvolvimento das ações de saúde de Atenção Primária à Saúde e Atenção Especializada, integração dos serviços e desenvolvimento das Redes de Atenção;

II - Gestão da Vigilância à Saúde - desenvolvimento das ações de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológica, suporte laboratorial e saúde do trabalhador;

III - Gestão da Logística - desenvolvimento das ações de abastecimento, armazenagem e distribuição de medicamentos e materiais médico-hospitalares;

IV - Gestão da Infraestrutura dos Bens e Serviços - desenvolvimento das ações de gestão dos equipamentos médico-hospitalares e da infraestrutura dos bens imóveis e serviços;

V - Gestão de Pessoas - desenvolvimento das ações relacionadas ao capital humano;

VI - Administração Geral - gestão das contratações de bens e serviços, da documentação e informação, da tecnologia da informação e do patrimônio;

VII - Gestão do Planejamento em Saúde - desenvolvimento de ações estratégicas e ações de planejamento, regulação do acesso, avaliação, controle e desenvolvimento organizacional;

VIII - Gestão Financeira e Contábil - desenvolvimento de ações de programação orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II

DAS VINCULAÇÕES

Art. 285. A vinculação técnica define-se pela correspondência das competências regimentais das unidades orgânicas das Superintendências das Regiões de Saúde, Unidades de Referência Distrital e Assistencial com as competências da Administração Central e órgãos técnicos da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 1º As unidades orgânicas deverão observar a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos estabelecidos pela Administração Central inerentes às atividades de sua competência.

§ 2º Nos casos de duas ou mais vinculações técnicas, os artigos trarão a vinculação das unidades ao maior nível hierárquico correspondente.

Art. 286. As vinculações técnicas estão representadas de forma gráfica na Matriz a seguir.

	CTINF			SUAG			SUGEP	SUPLANS		SULOG	SAIS			SVS	FHE	FEPECS	SEPLAG
	DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIRETORIA DE ATENDIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CODCOMP	COADM	COPLAN		CRCS	COAPS		CORIS	CATES	ESCS				
							ADMCE E OUTROS ÓRGÃOS										
	DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIRETORIA DE ATENDIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO														
	DIRETORIA DE INSTRUÇÃO PARA AQUISIÇÃO	DIRETORIA DE AQUISIÇÕES	DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS														
	DIRETORIA DE PATRIMÔNIO	DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS														
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	DIRETORIA DE CONTRATUALIZAÇÃO E CUSTOS EM SAÚDE														
	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	DIRETORIA DE REGULAÇÃO	DIRETORIA DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE SAÚDE														
	DIRETORIA DE LOGÍSTICA	DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA A SAÚDE	DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DE ÓRTESES E PROTÊSES														
	DIRETORIA DE OBRAS E APOIO OPERACIONAL	DIRETORIA DE ENGENHARIA CLÍNICA	DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA														
	DIRETORIA DE ÁREAS ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR	DIRETORIA DE ENFERMAGEM														
	DIRETORIA DE SAÚDE MENTAL	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA														
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ÀS URGENCIAS E EMERGÊNCIAS	DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA														
	DIRETORIA DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA	DIRETORIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	ASSESSORIA DA HEMORREDE														
	COORDENAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	COORDENAÇÃO DE PESQUISA E COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA	ESCOLA DE APREFCOAMENTO DO SUS														
	SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO																
ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E APOIO DIAGNÓSTICO												✓	✓				
BANCO DE LEITE HUMANO												✓					
HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA																	✓
GENÉTICA																	✓
CUIDADOS PALIATIVOS																	✓
PATOLOGIA CLÍNICA																	✓
RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA																	✓
MEDICINA NUCLEAR																	✓
RADIOTERAPIA																	✓
CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA																	✓
FARMÁCIA CLÍNICA																	✓
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA													✓				
PSICOLOGIA													✓				
SAÚDE FUNCIONAL													✓				
SERVIÇO SOCIAL													✓				
APOIO TERAPÊUTICO ATIVIDADES TERAPÊUTICAS													✓				
REGULAÇÃO													✓				
RECEPÇÃO DE EMERGÊNCIA													✓				
MATRÍCULA, MARCAÇÃO DE CONSULTAS E PRONTUÁRIO DE PACIENTES													✓				
GESTÃO DA INTERNAÇÃO													✓				
APOIO E REMOÇÃO DE PACIENTES													✓				

REGIÕES DE SAÚDE E UNIDADES DE REFERÊNCIA ADMCE E OUTROS ÓRGÃOS	CTINF	P - R O D - U T O															
		SUAG		SUGEP	SUPLANS		SULOG	SAIS			SVS	FHB	FEPECS	SEPLAG			
		CODCOMP	COADM		COPLAN	CRCS		COAPS	CORIS	CATES		ESCS					
	DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO																
	DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																
	DIRETORIA DE ATENDIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																
	DIRETORIA DE INSTRUÇÃO PARA AQUISIÇÃO																
	DIRETORIA DE AQUISIÇÕES																
	DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVENIOS																
	DIRETORIA DE PATRIMÔNIO																
	DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO																
	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS																
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO																
	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO																
	DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO E CUSTOS EM SAÚDE																
	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL																
	DIRETORIA DE REGULAÇÃO																
	DIRETORIA DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE SAÚDE																
	DIRETORIA DE LOGÍSTICA																
	DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA A SAÚDE																
	DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA A SAÚDE																
	DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO DE ÓRTESES E PROTÉSES																
	DIRETORIA DE OBRAS E APOIO OPERACIONAL																
	DIRETORIA DE ENGENHARIA CLÍNICA																
	DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA																
	DIRETORIA DE ÁREAS ESTRATÉGICAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA																
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR																
	DIRETORIA DE ENFERMAGEM																
	DIRETORIA DE SAÚDE MENTAL																
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA																
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA																
	DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS																
	DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA																
	DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA																
	DIRETORIA DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA																
	DIRETORIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR																
	ASSESSORIA DA HEMORREDE																
	COORDENAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO																
	COORDENAÇÃO DE PESQUISA E COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA																
	ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DO SUS																
	SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO																

DIRETORIA REGIONAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE*													
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO													
SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR													
ÁREAS PROGRAMÁTICAS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE													
REGULAÇÃO DA REGIÃO													
SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA													
UNIDADES ESPECIALIZADAS													
GERÊNCIA DA CASA DE PARTO DE SÃO SEBASTIÃO													
CENTRO DE REFERÊNCIA EM PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE													
FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO EM PLANALTA													
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL													
ADOLESCENTRO													
HOSPITAL DA DA ASA SUL													
TESTAGEM E ACONSELHAMENTO													
LABORATÓRIO REGIONAL													
POLICLÍNICA													
PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE													
CENTRAL DE RADIOLOGIA DE TAGUATINGA													
UPA TIPO III													
CENTRO DE ORIENTAÇÃO MÉDICO PSICOPEDAGÓGICA													
INSTITUTO DE SAÚDE MENTAL													

* As vinculações técnicas dessas unidades estão descritas nos art. 290, art. 307 e art. 338, respectivamente.

Art. 287. As unidades de ensino e pesquisa e de pesquisa clínica e avaliação de tecnologia em saúde são vinculadas tecnicamente à Escola Superior em Ciências da Saúde, da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.

Art. 288. A unidade de pesquisa clínica e avaliação de tecnologia em saúde é vinculada tecnicamente à Coordenação de Pesquisa e Comunicação Científica, da Escola Superior em Ciências da Saúde, da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.

Art. 289. As unidades de prevenção e assistência a situações de violência são vinculadas tecnicamente ao Núcleo de Estudos e Programas na Atenção à Vigilância em Violência, da Gerência de Doenças e Agravos Não Transmissíveis, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 290. As diretorias, gerências, unidades e núcleos administrativos são vinculados tecnicamente à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde, à Subsecretaria de Administração Geral, à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde, à Subsecretaria de Logística em Saúde, à Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde, à Escola de Aperfeiçoamento do SUS da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e à Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 291. As unidades de orçamento e finanças são vinculadas tecnicamente à Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal.

Art. 292. As unidades de controle de escalas são vinculadas tecnicamente à Gerência de Controle de Frequência, Escala e Hora Extra, da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 293. As unidades de educação permanente em saúde são vinculadas tecnicamente à Gerência de Educação em Saúde, da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Trabalho, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e à Escola de Aperfeiçoamento do SUS, da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde.

Art. 294. As unidades de gestão de pessoas e de cadastro funcional e financeiro são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Administração de Profissionais, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 295. As unidades de segurança, higiene e medicina do trabalho são vinculadas tecnicamente à Gerência de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, da Diretoria de Administração de Profissionais, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e à Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 296. As unidades de apoio operacional são vinculadas tecnicamente à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, à Subsecretaria de Administração Geral, à Subsecretaria de Logística em Saúde e à Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 297. As unidades de atividades gerais e manutenção predial são vinculadas tecnicamente à Gerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 298. As unidades de hotelaria em saúde são vinculadas tecnicamente à Gerência de Hotelaria em Saúde, da Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 299. As unidades de farmácia hospitalar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Farmacêutica, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 300. As unidades de engenharia clínica e física médica são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Engenharia Clínica, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 301. As unidades de material e patrimônio são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Patrimônio, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral e à Diretoria de Logística, da Subsecretaria de Logística em Saúde.

Art. 302. As unidades de material esterilizado são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Enfermagem, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 303. As unidades de protocolo e documentação administrativa são tecnicamente vinculadas à Diretoria de Documentação, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral.

Art. 304. As unidades de transporte são vinculadas tecnicamente à Gerência de Transportes, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 305. A unidade de vigilância e portaria é vinculada tecnicamente à Gerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde.

Art. 306. As unidades de tecnologia da informação são tecnicamente vinculadas à Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde, do Gabinete.

Art. 307. As diretorias dos hospitais são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 308. As unidades de ouvidorias são vinculadas tecnicamente à Ouvidoria da Administração Central.

Art. 309. As unidades de controle de infecção hospitalar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 310. As unidades hospitalares de epidemiologia são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 311. As unidades de controle de infecção e de epidemiologia hospitalar são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 312. As unidades de qualidade e segurança do paciente são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde e à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 313. As unidades de captação e análise de informações do SUS são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 314. As unidades de gestão de custos são vinculadas tecnicamente à Gerência de Custos em Saúde, da Diretoria de Gestão Regionalizada, da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 315. As unidades de planejamento, monitoramento e avaliação são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 316. As unidades de especialidades médicas clínico-cirúrgicas, ambulatórios, centro cirúrgico, centro obstétrico, queimados, terapia intensiva adulto e terapia intensiva infantil são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 317. As unidades de odontologia e cirurgia buco-maxilo-facial são vinculadas tecnicamente à Gerência de Odontologia, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 318. As unidades de emergências são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 319. As unidades de enfermagem são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Enfermagem, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 320. As unidades de assistência multidisciplinar e apoio diagnóstico são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 321. As unidades de banco de leite humano são vinculadas tecnicamente à Gerência de Atenção à Saúde nos Ciclos de Vida, da Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 322. As unidades de hematologia e hemoterapia são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Assessoria da Hemorrede, da Fundação Hemocentro de Brasília.

Art. 323. As unidades de genética são vinculadas tecnicamente à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 324. As unidades de cuidados paliativos são vinculadas tecnicamente à Gerência de Cuidados ao Câncer, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 325. As unidades de patologia clínica são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 326. As unidades de radiologia e imagenologia, medicina nuclear, radioterapia, citopatologia e anatomia patológica são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 327. As unidades de farmácia clínica são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência Farmacêutica, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 328. As unidades de nutrição e dietética são vinculadas tecnicamente à Gerência de Nutrição, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 329. A unidade de psicologia é vinculada tecnicamente à Gerência de Psicologia, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 330. As unidades de saúde funcional são vinculadas tecnicamente à Gerência de Saúde Funcional, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 331. As unidades de serviço social são vinculadas tecnicamente à Gerência de Serviço Social, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 332. As unidades de apoio terapêutico e de atividades terapêuticas são vinculadas tecnicamente à Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 333. As unidades de regulação são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde e à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 334. As unidades de recepção de emergência são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Controle de Serviços de Saúde, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 335. As unidades de matrícula, marcação de consultas e prontuário de pacientes são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Documentação, da Coordenação de Administração, da Subsecretaria de Administração Geral e à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde.

Art. 336. As unidades de gestão da internação são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Regulação, da Coordenação de Regulação e Controle de Serviços de Saúde, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde e à Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 337. As unidades de apoio e remoção de pacientes são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 338. As Diretorias Regionais de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Planejamento em Saúde, à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 339. As unidades de vigilância epidemiológica e imunização domiciliar são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 340. As unidades de serviços de atenção domiciliar são vinculadas tecnicamente à Gerência de Atenção Domiciliar, da Diretoria de Assistência Multidisciplinar, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 341. As unidades de áreas programáticas de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 342. As unidades de serviços de Atenção Primária à Saúde são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Organização de Serviços de Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 343. A unidade Gerência da Casa de Parto de São Sebastião é vinculada tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 344. As unidades Centro de Referência em Práticas Integrativas em Saúde e Farmácia de Manipulação em Planaltina são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 345. As unidades Centros de Atenção Psicossocial e Adolescente são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Saúde Mental, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 346. A unidade Hospital Dia da Asa Sul é vinculada tecnicamente à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 347. A unidade Núcleo de Testagem e Aconselhamento é vinculada tecnicamente à Gerência de Doenças Sexualmente Transmissíveis, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 348. As unidades Laboratórios Regionais do Guará e do Gama são vinculadas tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e à Gerência de Biologia Médica, da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde.

Art. 349. As unidades de policlínicas são vinculadas tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 350. A unidade de promoção e assistência à Saúde da Policlínica de Taguatinga é vinculada tecnicamente à Diretoria de Áreas Estratégicas da Atenção Primária, da Coordenação de Atenção Primária à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 351. A unidade Central de Radiologia de Taguatinga é vinculada tecnicamente à Gerência de Apoio Diagnóstico, da Diretoria de Assistência Especializada, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 352. As unidades de Pronto Atendimento são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Assistência às Urgências e Emergências, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

Art. 353. As unidades Centro de Orientação Médico-Psicopedagógica e Instituto de Saúde Mental são vinculadas tecnicamente à Diretoria de Saúde Mental, da Coordenação de Redes e Integração de Serviços, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 354. Compete a todas as unidades orgânicas:

- I - promover o cuidado ao paciente na sua área de competência;
- II - apoiar as ações relacionadas à qualidade e segurança do paciente;
- III - organizar os processos de trabalho a partir das necessidades do usuário;
- IV - elaborar diagnóstico situacional e plano de ação da unidade a partir das diretrizes da Subsecretaria de Planejamento em Saúde;
- V - elaborar, implementar e manter atualizados rotinas, fluxos, manuais e protocolos;
- VI - supervisionar a elaboração das escalas de trabalho e os registros de frequência;
- VII - identificar prioridades, métodos e estratégias de formação e educação permanente, em parceria com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde e Subsecretaria de Gestão de Pessoas;
- VIII - orientar, acompanhar e desenvolver ações de capacitação em sua área de competência;
- IX - promover a realização de estudos e pesquisas, observando a legislação vigente, quando couber;
- X - desenvolver e divulgar material didático para orientação técnica e operacional dos profissionais;
- XI - manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina de sua área de competência;
- XII - atender às diligências dos órgãos judiciais e dos de controle;
- XIII - analisar informações e dados e emitir pareceres conclusivos e gerenciais, em especial as demandas da Ouvidoria conforme os prazos estabelecidos em legislação vigente;
- XIV - emitir declaração com esclarecimentos da impossibilidade do atendimento ao usuário, quando solicitada, e encaminhá-lo à Ouvidoria para registro da demanda;
- XV - emitir notas técnicas e elaborar relatórios circunstanciados quando solicitado pelas instâncias superiores;
- XVI - cooperar no planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à gestão, na sua área de competência;
- XVII - promover a articulação entre as instâncias de gestão do mesmo nível hierárquico;
- XVIII - participar da elaboração dos planos de necessidades para aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;
- XIX - participar da elaboração do plano de dimensionamento da força de trabalho, da sua área de competência;
- XX - integrar conselhos, juntas, câmaras técnicas, comissões, comitês, colégios e grupos relacionados aos seus processos de trabalho;
- XXI - manter sob sua responsabilidade o controle guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;
- XXII - atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para essa finalidade;

Art. 355. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira, de controle interno e outras legislações pertinentes à sua área de atuação.

Art. 356. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Saúde.

DECRETO Nº 38.022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Institui o Programa Simplifica PJ, destinado à simplificação, desburocratização do atendimento às empresas, fomento ao empreendedorismo e melhoria do ambiente de negócio no Distrito Federal, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Distrito Federal, o Programa Simplifica PJ com o objetivo de simplificar, desburocratizar o atendimento às empresas, fomentar o empreendedorismo e melhorar o ambiente de negócio no Distrito Federal.

Art. 2º O Programa Simplifica PJ deve promover os estudos e planejamentos estratégicos, visando a identificação dos processos de gestão do Poder Público e as diretrizes à efetiva implementação dos objetivos do Programa.

Parágrafo único. O Programa Simplifica PJ deve realizar atendimento:

- I - às empresas participantes dos Programas, Políticas Públicas de Desenvolvimento Econômico e de Compras Governamentais do Distrito Federal;
- II - referente ao registro, encerramento de empresas e o licenciamento de atividades econômicas no Distrito Federal.

Art. 3º A Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal proporá uma reestruturação administrativa com intuito de instituir unidade de atendimento às empresas e aos empresários para execução das diretrizes do Programa Simplifica PJ.

§ 1º A coordenação executiva e operacional, a capacitação e treinamento dos servidores da unidade de atendimento do Programa Simplifica PJ deve ser exercida pela Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal.

§ 2º A sede da unidade de atendimento do Programa Simplifica PJ deve ser instalada na Zona Cívico-Administrativo do Distrito Federal.

§ 3º Compete à Escola de Governo do Distrito Federal instituir cursos e treinamentos aos servidores lotados na unidade de atendimento do Programa Simplifica PJ.

Art. 4º A unidade de atendimento do Programa Simplifica PJ deve disponibilizar postos de atendimento avançado dos órgãos e entidades responsáveis pela emissão de licenças e autorizações de funcionamento de atividades econômicas, em especial:

- I - Agência de Fiscalização do Distrito Federal - AGEFIS;
- II - Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal - CBMDF;
- III - Instituto Brasília Ambiental - IBRAM;
- IV - Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal;
- V - Casa Militar do Distrito Federal;
- VI - Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal do Distrito Federal;
- VII - Secretaria de Estado de Gestão Territorial e Habitação do Distrito Federal;

VIII - Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

IX - Polícia Civil do Distrito Federal; e

X - Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal.

§ 1º O espaço físico e o número de servidores nos postos avançados são definidos de acordo com a demanda e especificidades, garantida a continuidade e celeridade no atendimento, sendo obrigatória a indicação dos servidores pelos titulares dos órgãos e entidades indicados neste artigo.

§ 2º A Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal pode disponibilizar espaços na unidade do Programa Simplifica PJ a outros órgãos e entidades públicos, entidades paraestatais e instituições financeiras desde que contribuam no cumprimento dos objetivos e diretrizes do Programa.

Art. 5º A Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável do Distrito Federal pode firmar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos legais para garantir o atendimento dos objetivos e diretrizes do Programa Simplifica PJ, bem como a implantação dos espaços físicos e equipamentos necessários ao seu funcionamento.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Brasília, 22 de fevereiro de 2017
129º da República e 57º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 38.023, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Cria a Câmara Permanente de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos Fundiários do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando o que dispõe a Medida Provisória nº 759, de 22 de dezembro de 2016, DECRETA:

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Procuradoria Geral do Distrito Federal, a Câmara Permanente de Prevenção e Resolução de Conflitos Fundiários do Distrito Federal.

Art. 2º Compete à Câmara Permanente de Prevenção e Resolução de Conflitos Fundiários do Distrito Federal a mediação e a resolução extrajudicial de conflitos relacionados à Regularização Fundiária Urbana (REURB) de que trata a Medida Provisória nº 759, de 22 de dezembro de 2016.

Art. 3º O procedimento de mediação e resolução extrajudicial de conflitos fundiários será instaurado a partir de impugnação apresentada pelos proprietários, loteadores, incorporadores, confinantes, terceiros interessados ou por quem constar no registro imobiliário como titular dos núcleos urbanos informais ou ainda pela autoridade competente no âmbito do Poder Executivo, na forma, prazo e procedimentos estabelecidos pelo art. 28 da Medida Provisória 759, de 22 de dezembro de 2016, caput e parágrafos.

Art. 4º O Procurador-Geral do Distrito Federal editará portaria, por meio da qual estabelecerá normas complementares sobre a composição, o funcionamento e os procedimentos internos da Câmara Permanente de Prevenção e Resolução de Conflitos Fundiários do Distrito Federal.

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

Brasília, 22 de fevereiro de 2017
129º da República e 57º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

PORTARIA Nº 10, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V e VII do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, o art. 2º do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial visando apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar danos, objetivando o seu integral ressarcimento, e recomendar providências saneadoras, com vistas à autotutela administrativa no processo nº 002.000.328/2016, decorrente do desaparecimento de bem patrimonial, integrante da carga patrimonial da extinta Secretaria de Estado de Governo.

Art. 2º Designar a "Comissão Permanente de Procedimentos Preliminares e Tomada de Contas Especial - CPP e TCE I", constituída pela Portaria nº 68, de 11 de novembro de 2016, publicada no DODF nº 214, de 14 de novembro de 2016, p. 2, para, no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, concluir o procedimento de tomada de contas especial a que se refere o art. 1º desta Portaria.

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

SÉRGIO SAMPAIO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 29, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

Assunto: Restituição/Compensação.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25/06/2014, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, fundamentado na Lei Complementar nº 04/94 CT/DF e no Decreto nº 33.269/2011, resolve INDEFERIR os pedidos de restituições/compensações dos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de Processo, Interessado, CPF/CNPJ, Tributo, Exercício(s) e Motivo: 0129-000253/2017, GER-

TRUDES CLEIDE MENDES ROCHA, 038.237.173-91, SEM PREVISÃO LEGAL PARA COMPENSAÇÃO ENTRE ABONO PERMANÊNCIA E DÉBITOS TRIBUTÁRIOS; 0042-000226/2017, CLEIA BARBOSA DE OLIVEIRA BASILIO, 527.716.791-91, NÃO HÁ INDEBITOS. O interessado (s) tem (tem) o prazo de 30 (trinta) dias, contando da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme §3º do art. 121 do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 30, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Assunto: Restituição/Compensação.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25/06/2014, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, fundamentado na Lei Complementar nº 04/94 CT/DF e no Decreto nº 33.269/2011, resolve INDEFERIR os pedidos de restituições/compensações dos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de Processo, Interessado, CPF/CNPJ, Tributo, Exercício(s) e Motivo: 129.000.122/2017, RAIMUNDA CARVALHO LUZ, 001.865.111-91, IPTU, 2009 a 2015, NÃO HÁ INDEBITOS. O interessado (s) tem (tem) o prazo de 30 (trinta) dias, contando da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme §3º do art. 121 do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 31, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Isenção de IPVA - Deficiente Físico, Visual, Mental ou Autista.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 7.431, de 17/12/1985, e na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, alterada pela Lei nº 5.593, de 28/12/2015, e ainda com base no Parecer que instrui o respectivo processo, decide INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA para o(s) veículo(s) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, PLACA DO VEÍCULO, EXERCÍCIO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 046.000.368/2017, ENOCH PEREIRA DA SILVA, 325.002.621-20, JJI 6224, 2017, o interessado não era proprietário do veículo JJI 6224 na data do fato gerador (01.01.2017); 129.000.283/2017, JOÃO ARMANDO DA MATA, 046.161.031-00, JGZ 7885, 2017, a doença descrita no laudo médico não se enquadra no rol das deficiências descritas no Convênio ICMS 38/2012 e/ou Decreto 18.955/97. O(s) interessado(s) tem (têm) o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF, conforme o disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 31, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Isenção do IPVA/TAXI - Lei nº 7.431/1985 e Lei nº 4.727/2011

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e com fundamento na Lei nº 7.431, de 17/12/1985, e na Lei nº 4.727, de 28/12/2011, alterada pela Lei nº 5.593, de 28/12/2015, bem como no Decreto nº 34.024/2012, e ainda com base no Parecer que instrui o respectivo processo, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA para o(s) veículo(s) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, PLACA, EXERCÍCIO (S), MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 045.000.144/2017, MANOEL BARBOSA DA COSTA, 032.576.571-53, OVV 8899, 2017, veículo registrado na categoria alugueis (TAXI) após a data do fato gerador (01.01.2017). O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF, conforme disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 33, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Isenção de ICMS - Táxi

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25/06/2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC nº 33, de 19/12/2014, e ainda com fundamento no item 93 do caderno I do Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22/12/1997, e no Convênio ICMS nº 38/2001, e ainda com base no Parecer que instrui o respectivo processo, decide: INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS para o veículo relacionado na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, CPF, PERMISSÃO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 043.000.089/2017, ELISANGELA FREIRE DA CUNHA DE MATOS, 620.055.451-04, 3358-A, o condutor autônomo exerce a atividade na categoria de aluguel(taxi) a menos de um ano. O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência, para recorrer da presente decisão, sem efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais - TARF, conforme o disposto no art. 98 do Decreto nº 33.269/2011.

REGINALDO LIMA DE JESUS

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

Isenção IPTU/TLP - Aposentados/Pensionistas - Cassação do Benefício

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 59 do Decreto Nº 35.565, de 25 de junho de 2014, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de

Serviço SUREC nº 86, de 04 de dezembro de 2015, subdelegada pela Ordem de Serviço COATE nº 21 de 02 de julho de 2014, e, ainda, com amparo no Decreto nº 28.445/2007, nas Leis nºs. 4.022, de 28/09/2007 e 4.727, de 28/12/2011, e no artigo Art. 94 do Decreto 33.269/2011, bem como conforme Termos de Diligências e/ou Certidão de Óbito do(s) interessado(s) no processo 0047-000001/2017, RESOLVE: CASSAR, por não observância das condições estipuladas em lei, a isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, do(s) requerente(s) a seguir relacionado(s), de acordo com o Nome, CPF, Inscrição do Imóvel e Motivo: Ana Arcaña da Silva, 296.723.171-15, 4543621-5, imóvel com área construída superior a 120m², conflitando com a legislação vigente; Josefa Aguiar Oliveira, 218.898.721-72, 4711641-2, beneficiária falecida desde 2015, conflitando com a legislação vigente. Cumpre esclarecer que, nos termos do Artigo 98 do Decreto nº 33.269/2011, o(a) interessado(a) poderá recorrer da presente decisão no prazo de trinta dias a contar da sua publicação no DODF.

PEDRO ANTONIO E SILVA

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A
BRB-DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DOS ACIONISTAS DA BRB-DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A., REALIZADA EM 14-12-2016.

CNPJ: 33.850.686/0001-

Em 14-12-2016, às 9h, reuniu-se em Assembleia Geral Extraordinária a totalidade dos Acionistas da BRB-Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. (BRB-DTVM), conforme assinaturas constantes do Livro de Presença de Acionistas, atendendo à convocação que lhes fora feita por carta. O Acionista Controlador, o BRB-Banco de Brasília S.A., foi representado pelo Diretor-Presidente da Instituição, o senhor Vasco Cunha Gonçalves. Presente à Assembleia, o Diretor-Presidente da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A. (BRB-CFI), o senhor Geraldo Lourenço de Almeida. O Diretor-Presidente do BRB, o senhor Vasco Cunha Gonçalves, declarando instalada a Assembleia, que passou a presidir, convidou o representante da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A., o senhor Geraldo Lourenço de Almeida, para secretariar a Sessão. Iniciaram-se os trabalhos pela leitura do Aviso de Convocação, com o seguinte teor: "Convidamos os Acionistas da BRB-Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 14-12-2016, às 9h, na sede da Empresa, situada no SBS, Quadra 01, Bloco "E", Edifício Brasília, 7º andar (parte), em Brasília-DF, para tratar da seguinte Ordem do Dia: a) Eleição do Diretor-Presidente. Brasília - DF, 08 de dezembro de 2016. VASCO CUNHA GONÇALVES Diretor-Presidente e representante do Acionista Controlador, o BRB-Banco de Brasília S.A.". Terminada a leitura, passou-se ao exame dos documentos constantes da alínea "a" da Ordem do Dia, o Presidente da Sessão, considerando a vacância do cargo de Diretor-Presidente da Empresa e acolhendo indicação do Governo do Distrito Federal, nos termos do inciso XV do art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, contida na Mensagem Nº 342/2016-GP, procedente da Presidência da Câmara Legislativa do Distrito Federal, de 07-12-2016, consoante Art. 21 do Estatuto Social da Empresa, submeteu à apreciação e votação o nome do senhor Carlos Vinicius Raposo Machado Costa para ocupar o cargo de Diretor-Presidente da BRB-Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A., pelo período correspondente ao restante do mandato em curso - 2014/2017, o qual se estenderá até a efetiva posse do eleito na Assembleia Geral Ordinária de 2017, conforme estabelece o artigo 17 do Estatuto Social, destacando que, por se tratar de ocupante de cargo de Diretor do BRB-Banco de Brasília S.A., o postulante já possui amplo conhecimento dos preceitos fixados pela Resolução nº 4.122/2012, do Banco Central do Brasil, e atende as exigências legais e estatutárias. A Assembleia, por considerar regular a documentação analisada, elegeu o senhor Carlos Vinicius Raposo Machado Costa, brasileiro, casado, bancário, portador do CPF nº 003.368.897-47 e da Carteira de Identidade nº 07344530-6 - SSP/RJ, expedida em 31-12-1999, residente no SHTN Trecho 01, Conjunto 02, Bloco G, Apto. 108, Brasília/DF, CEP 70.800-200, para o cargo de Diretor-Presidente. Restando registrado, ainda, que o senhor Carlos Vinicius Raposo Machado Costa, por ser ocupante de cargo de Diretor no BRB-Banco de Brasília S.A., Acionista Controlador da BRB-Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A., apresentou carta de renúncia a toda remuneração, de benefícios e de qualquer tipo de vantagem, destinados ao cargo para o qual fora eleito ou por outro que possa vir a responder, em consonância com o artigo 18, §1º do Estatuto Social. Esgotados os assuntos da pauta, o Presidente encerrou a Sessão, lavrando-se a presente Ata que, depois de lida e aprovada, foi assinada pelo senhor Vasco Cunha Gonçalves, representante do Acionista Controlador, o BRB-Banco de Brasília S.A. - Presidente da Assembleia, e pelo senhor Geraldo Lourenço de Almeida, representante da Acionista BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A. - Secretário da Assembleia. VASCO CUNHA GONÇALVES - Diretor-Presidente do Acionista Controlador, o BRB-Banco de Brasília S.A., Presidente da Assembleia, GERALDO LOURENÇO DE ALMEIDA - Diretor-Presidente e representante da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A., - Secretário da Assembleia.

CERTIDÃO

JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL
Certifico o registro em 14/02/2017, sob o número 20170101410
ERIKA P. DOS S. PAVELKONSKI
Secretária-Geral

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 81, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 077/2015, proferido em 20 de janeiro de 2017 e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher o relatório da r. 2ª Comissão Permanente de Disciplina, às fls. 285/290 e Julgar, portanto, pelo arquivamento da denúncia, nos termos do art. 257, caput, da Lei Complementar Distrital nº 840/2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

ATAS DA JARI

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria de Estado de Mobilidade, no uso de suas atribuições, torna pública a decisão que negou provimento aos recursos nos processos a seguir relacionados, decorrente da 9ª Reunião Ordinária de Julgamento do STPC da Junta Administrativa de Recursos de Infrações do DFTrans, ocorrida aos trinta dias do mês de agosto de dois mil e treze: CONDOR 0098-000562/2013; COOTARDE 0098-000150/2011; COOPERTRAN 0098-001077/2013; COOPERTRAN 0098-001566/2013; COOPERTRAN 0098-001637/2013; COOPERTRAN 0098-001568/2013; COOPERTRAN 0098-001567/2013.

MARIANA URBANO SAMARTINI COELHO

Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA CONJUNTA Nº 01, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

OS TITULARES DOS ÓRGÃOS CONCEDENTE E EXECUTANTE, no uso de suas atribuições, consoante o que estabelecem a Lei nº 5.695, de 03 de agosto de 2016, que aprova a Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal para o exercício de 2017, e o Decreto nº 37.427, de 22 de junho de 2016, que dispõe sobre a descentralização orçamentária e financeira no âmbito do Distrito Federal, RESOLVEM:

Art.1.º Descentralizar a execução dos créditos orçamentários, na forma a seguir especificada:

DE: UO: 18101 - Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
UG/GESTÃO: 160101/00001 - Secretaria de Estado de Educação do DF
PARA: UO: 22201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil
UG/GESTÃO: 190201/19201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP

I - OBJETO: Descentralização de créditos orçamentários, no valor total de R\$ 2.052.247,98 (dois milhões, cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e sete reais e noventa e oito centavos), destinados ao custeio das despesas referente aos serviços de conclusão da obra de reforma e ampliação da Escola Classe 01 - Porto Rico, Santa Maria - Brasília/DF, conforme instrução constante do Processo Administrativo nº 112.004.965/2016.

II - VIGÊNCIA: data de início 22/02/2017; término 31/12/2017

III - PT: 12.361.6221.3236.0003

Natureza da Despesa 4.4.90.51, Fonte 100, valor R\$ 2.052.247,98

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

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

Brasília, 22 de fevereiro de 2017.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

Secretário de Estado de Educação
Titular da UO Concedente

JÚLIO CESAR MENEGOTTO

Diretor Presidente da NOVACAP
Titular da UO Executante

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 22 de fevereiro de 2017

PROCESSO: 084.000043/2017 INTERESSADO: Lina Yousef Hilal Mustafa Com fulcro no art. 3º do Regimento do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 35.316, de 10 de abril de 2014, e tendo em vista os elementos contidos no Processo nº 084.000043/2017, HOMOLOGO o PARECER Nº 20/2017-CEDF, de 7 de fevereiro de 2017, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado em Sessão Plenária de igual data, nos seguintes termos: CONCLUSÃO - Em face do que dispõe a Resolução nº 1/2013-CEDF, o parecer é pela declaração de equivalência ao ensino médio dos estudos realizados por Lina Yousef Hilal Mustafa, concluídos em 2014, no(a) Joseph Secondary School, em Ramallah, Jerusalém, Palestina, inclusive para fins de prosseguimento de estudos.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017 (*)

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 121, de 02 de março de 2015, artigo 5º, inciso XIII, acatando as indicações das áreas competentes, RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir todos os executores administrativos/financeiros e pedagógicos, titulares e suplentes de todos os termos de colaboração celebrados com as Organizações da Sociedade Civil, com esta pasta, objetivando o atendimento da Educação Infantil, para prosseguir na fiscalização dos ajustes como Gestores, nos termos do Decreto nº 37.843/2016, publicado no DODF nº 234, de 14/12/2016, que regulamenta a aplicação da Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública distrital e as organizações da sociedade civil no âmbito do Distrito Federal.

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

ANDRÉ RICARDO OLIVEIRA DE SOUZA

(*) Republicação por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicado no DODF nº 36, de 20/02/2017, pág. 09.

PORTARIA Nº 82, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 147/2014, proferido em 22 de dezembro de 2016, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher o relatório conclusivo da r. 2ª Comissão Permanente de Disciplina, às fls.49/55, adotando-o como razão subsidiária de decidir, e JULGAR, portanto, pelo arquivamento da denúncia, nos termos do art. do art. 257, caput, da Lei Complementar Distrital nº 840/2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 83, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 013/2016, proferido em 06 de fevereiro de 2017, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher o relatório conclusivo da r. 2ª Comissão de Processo Disciplinar, às fls.18/19, adotando-o como razão subsidiária de decidir, e Julgar, portanto, pelo arquivamento da denúncia, nos termos do art. 257, caput, da Lei Complementar Distrital nº 840/2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 86, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 067/2014, proferido em 18 de janeiro de 2017, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher o Relatório do Processo Administrativo Disciplinar nº 067/2014, ofertado pela 2ª Comissão Permanente de Disciplina, às fls.163/165, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, e determinar o arquivamento da denúncia, com fulcro no art. 257, caput, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 87 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 118/2013, proferido em 11 de fevereiro de 2016, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher o Relatório do Processo Administrativo Disciplinar nº 118/2013, ofertado pela 2ª Comissão Permanente de Disciplina, e o adotar como razão subsidiária de decidir e determinar, portanto, o arquivamento da denúncia sem aplicação de penalidade.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA Nº 88, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência estabelecida pelo art. 432 e seus incisos e de suas atribuições legais conferidas pelo art. 450, incisos V e IX, cominado com art. 451, II e IV, todos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, em sede de Julgamento da SINDICÂNCIA nº 006/2016, proferido em 30 de janeiro de 2017, e diante dos elementos constantes da respectiva instrução processual, alicerçados na fundamentação esposada no Julgamento em tela, DECIDE:

Art. 1º Acolher o RELATÓRIO CONCLUSIVO DE SINDICÂNCIA nº 006/2016, ofertado pela 2ª Comissão de Sindicância, pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, conforme fls. 54/55, e DECIDIR pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar, na forma proposta pela referida comissão, a fim de apurar os fatos investigados, nos termos do art. 257, caput, c/c art. 215, inciso II da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

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

ROGÉRIO BATISTA SEIXAS

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENHIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL

CONSELHO DE GESTÃO

RESOLUÇÃO Nº 77, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017 (*)

Aprova Sobrestamento dos Prazos de Implantação do Projeto de empresa beneficiada no âmbito do Pró/DF.

A CÂMARA SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE EMPREENHIMENTOS E INFRAESTRUTURA, nos termos da Lei nº 3.266, de 30 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto nº 36.494, de 13 de maio de 2015, em sua 82ª Reunião Ordinária, realizada em 13 de fevereiro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o sobrestamento dos prazos de implantação do projeto da empresa Evandro Queiroz da Silva Bar ME, objeto do Processo nº. 370.000.321/2009, até a solução definitiva da implantação de Rede Externa da Iluminação Pública pelo órgão competente para a finalidade e a consequente suspensão do pagamento das taxas de ocupação do imóvel.

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

ARTHUR BERNARDES

Coordenador-Executivo do COPEP/DF

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicada no DODF nº 37, de 21/02/17, página 4.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 118, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 9º, inciso X do Regimento, aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16/03/2007 e o §1º do Art. 263 da Lei 9.503/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro e considerando os fatos apurados nos autos do processo administrativo nº 055.026883/2015, RESOLVE:

Art. 1º Cancelar a Carteira Nacional de Habilitação emitida pelo Detran/DF no formulário com tipográfico nº 0916657437 em 25/03/2014, referente ao RENACH DF736002251, em nome de LEANDRO JARDIM COQUEIRO, registro nº 04263700920 e CPF nº 382.797.918-84. Art. 2º Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 119, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

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

Art. 1º Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) BANCO MONEO S.A, CNPJ nº 07.441.209/0001-30, Processo nº 055.003368/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 120, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

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

Art. 1º Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) BANCO YAMAHA MOTOR DO BRASIL S.A, CNPJ nº 10.371.492/0001-85, Processo nº 055.002702/2017, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 320/2009 do Contran.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 31, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

A DIRETORA-PRESIDENTE DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o disposto no artigo 214, parágrafo 2º da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por trinta (30) dias, a partir de 01/03/2017, o prazo estabelecido na Instrução nº 20, de 24 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 20, página 49 de 27/01/2017, para a Comissão apresentar o relatório conclusivo dos trabalhos referentes à apuração dos fatos noticiados nos autos de nº 094.000.800/2016.

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

HELIANA KÁTIA TAVARES CAMPOS

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 22, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 211, § 1º da Lei Complementar nº 840/2011, e tendo em vista o apurado do relatório folhas nº 309 a 312, referente ao processo nº 142.000.509/2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Conclusivo da Nota Técnica (fls.309 a 312).

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

PAULO ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 211, § 1º da Lei Complementar nº 840/2011, e tendo em vista o apurado do relatório folhas nº 182 a 185, referente ao processo nº 142.000.250/2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Conclusivo da Nota Técnica (fls. 182 a 185).

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

PAULO ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 24, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 211, § 1º da Lei Complementar nº 840/2011, e tendo em vista o apurado do relatório folhas nº 298 a 301 referente ao processo nº 142.000.726/2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Conclusivo da Nota Técnica (fls. 298 a 301).

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

PAULO ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 25, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 211, § 1º da Lei Complementar nº 840/2011, e tendo em vista o apurado do relatório folhas nº 164 a 167 referente ao processo nº 142.000.309/2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Conclusivo da Nota Técnica (fls. 164 a 167).

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

PAULO ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 26, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 211, § 1º da Lei Complementar nº 840/2011, e tendo em vista o apurado do relatório folhas nº 187 a 190 referente ao processo nº 142.000.731/2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Conclusivo da Nota Técnica (fls. 187 a 190).

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

PAULO ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 27, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 211, § 1º da Lei Complementar nº 840/2011, e tendo em vista o apurado do relatório folhas nº 223 a 226, referente ao processo nº 142.000.308/2009, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Conclusivo da Nota Técnica (fls.223 a 226).

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

PAULO ANTONIO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 28, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 211, § 1º da Lei Complementar nº 840/2011, e tendo em vista o apurado do relatório folhas nº 69 a 71, referente ao processo nº 142.000.397/2016, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Conclusivo da Nota Técnica (fls. 69 a 71). Conforme folha nº 75.

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

PAULO ANTONIO DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE

PORTARIA CONJUNTA Nº 01, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo. 105, parágrafo único, inciso 1, da lei Orgânica do Distrito Federal, com base no artigo 6º, inciso 1, do Regimento da Polícia Civil do Distrito Federal, RESOLVEM:

Art. 1º O art. 1º da Portaria Conjunta n 04 de 13 de março de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A custódia de adolescentes em conflito com a Lei em unidades da rede hospitalar pública e privada do Distrito Federal será realizada pela Secretária de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal, nos seguintes casos: (NR)"

Art.2º Os "subitens" do art. 1º da Portaria Conjunta nº 04 de 13 de março de 2014 passam a vigorar com a seguinte redação:

§1º Quando o adolescente, apreendido em situação flagrancial, estiver internado na rede hospitalar; (NR)

§2º Quando se verificar que consta mandado de busca e apreensão a cumprir em desfavor de adolescente internado na rede hospitalar; (NR)

§3º Quando o adolescente necessitar de internação na rede hospitalar, estando ele em situação flagrancial, mas não sendo o caso de apreensão, dependendo tão somente de liberação mediante entrega a seus pais ou responsáveis e estes não tiverem sido localizados pela Delegacia da Criança e do Adolescente. (NR)

§4º Nos casos dos §§ 1º e 2º do presente artigo, o recebimento do adolescente pelo Sistema Socioeducativo será realizado após o devido pronunciamento judicial. (NR)

§5º No caso do §3º, a responsabilidade ficará a cargo dos Conselhos Tutelares. (NR)

Art. 3º O art. 2º "caput" da Portaria Conjunta nº 04 de 13 de março de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Ocorrendo uma das situações especificadas no artigo anterior, a Delegacia da Criança e do Adolescente fará contato com Central de Vagas e informará o fato, enviado, via fax ou e-mail, o respectivo ofício assinado pela autoridade judicial, devendo os agentes sociais/atendentes de reintegração social assumir a custódia do adolescente em até 8 horas.(NR)"

Art. 4º O parágrafo primeiro da Portaria Conjunta nº 04 de 13 de março de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

"§1º O ofício de comunicação remetido a Central de Vagas deverá conter a qualificação do adolescente, sendo que, no caso de identificação ainda não efetivada, bastará sua descrição física; o nome e a matrícula da autoridade policial responsável; o número do procedimento correspondente e a unidade hospitalar em que se encontra internado, contendo, inclusive, se possível, o número do quarto ou a ala respectiva. (NR)"

Art. 5º Revoga-se o parágrafo segundo da Portaria Conjunta nº 04 de 13 de março de 2014.

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

AURÉLIO ARAÚJO

Secretário de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal

ERIC SEBA DE CASTRO

Diretor Geral da Polícia Civil do Distrito Federal

PORTARIA Nº 46, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando o Decreto nº 37.768, de 11 de setembro de 2016, publicado no DODF nº 214, de 14 de novembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 41, de 17 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 36, de 20 de fevereiro de 2017, página 20, por meio da qual foi designada comissão de licitação, cujo objeto é a aquisição de scanner corporal e de volumes, para as Unidades sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Políticas para Criança, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal - SECRIANÇA - DF, conforme autos do processo nº 417.001.925/2016.

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

AURÉLIO ARAÚJO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 62, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto na Portaria nº 234, de 03 de agosto de 2012, RESOLVE: Divulgar na íntegra a Ata de Julgamento do Edital de Chamamento Público nº 02/2017, de 20 de fevereiro de 2017, assinada por toda a Comissão Julgadora, a seguir:

ATA DE JULGAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017

Aos vinte e vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezessete, às 10h horas, reuniram-se os membros da Comissão Julgadora e convidados, devidamente constituída

através da Ordem de Serviço nº 59 de 16 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 35 de 17 de fevereiro de 2017, na Sala do SIPIA, no 2º andar da Sede da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças e Adolescentes e Juventude do Distrito Federal, situada no SAAN Quadra 01, Lote C, Asa Norte - Brasília/DF, para a sessão pública de abertura dos envelopes contendo as propostas das entidades civis sem fins lucrativos, interessadas no certame.

Na abertura dos trabalhos, o representante da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças e Adolescentes e Juventude do Distrito Federal abriu todos os envelopes, referentes à habilitação documental enviados pelas entidades civis sem fins lucrativos interessadas no certame.

Após a avaliação da documentação pelos membros da Comissão, observou-se que:

Instituto o Caminho não atendeu os subitens 11.1, 11.7, 11.9, 11.10, 11.14, 11.15, 11.16, 11.18, 11.19, 11.20, requisitados para o Envelope nº 01, in verbis:

11.1-Ata de Criação da instituição ou equivalente;

11.7-Declaração de que a entidade cumpre o inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal;

11.9-Declaração de que a entidade cumpre o que determina o Decreto Federal nº 6.170 de 25 de julho de 2007, no art. 2º, inciso II;

11.10-Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

11.14-Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente; 11.15-Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

11.16-Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou;

II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

11.18- Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidade da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil.

II - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas ou;

IV - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior.

V - Currículos profissionais da organização, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, devidamente assinados;

11.19- Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

11.20- Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria;

Sociedade Maranhense de Direitos Humanos não atendeu o subitem 11.18 - I, III, IV e V, requisitado para o Envelope nº 01, in verbis:

11.18- Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidade da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil.

III - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas ou;

IV - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior.

V - Currículos profissionais da organização, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, devidamente assinados;

Instituto DH - Promoção, Pesquisa e Intervenção em Direitos Humanos e Cidadania não atendeu o subitem nº 11.18 - II, III, IV e V do edital, requisitado para o Envelope nº 02, in verbis:

11.18- Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado ser admitidos, sem prejuízo de outros:

II - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas

por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas ou;

IV - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior.

V - Currículos profissionais da organização, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, devidamente assinados;

Gabinete de Assessoria Jurídica às Organizações Populares (GAJOP) atendeu todos os itens do edital.

A Comissão pontuou e julgou as quatro organizações inscritas quanto os seguintes itens de acordo com o edital:

Atestado de Capacidade Técnica em Execução de Programas de Proteção: 30 pontos;

Declaração de Tempo de Experiência em Programa de Proteção: 20 pontos;

Quantidade de Protegidos: 20 pontos;

Experiência em produção de conhecimento: 10 pontos;

Experiência no atendimento a Crianças e Adolescentes: 10 pontos;

Atestado de Capacidade Técnica de Experiência em gestão de projetos sociais em parceria com o Poder Público Federal, Estadual e/ou Municipal: 10 pontos;

A Sociedade Maranhense de Direitos Humanos alcançou 05 pontos.

O Instituto o Caminho alcançou 25 pontos.

O Instituto DH - Promoção, Pesquisa e Intervenção em Direitos Humanos e Cidadania alcançou 30 pontos.

O Gabinete de Assessoria Jurídica às Organizações Populares (GAJOP) alcançou 95 pontos.

Registra-se a presença dos convidados para acompanhamento da sessão, sendo: Carolina Santos Pitaga de Azevedo - representante do Conselho Tutelar do Distrito Federal, Henrique Cella - representante do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - Promotoria da Infância e Juventude, Mariana Bayma Sousa Nogueira, representante da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude.

De acordo com o edital, as entrevistas com os representantes das entidades proponentes foram realizadas no período vespertino do dia 21 de fevereiro de 2017, tendo a presença de Andreia Nunes do Espírito Santo e Godofredo Gonçalves Filho representantes do Instituto Caminho, Antonioni Afonso e Maria Emília da Silva, representantes do Instituto DH: Promoção, Pesquisa e Intervenção e Direitos Humanos e Cidadania, Diana Melo Pereira e Fernando Borges de Oliveira, representantes da Sociedade Maranhense de Direitos Humanos e Romero José da Silva representante do Gabinete de Assessoria Jurídica às Organizações Populares.

Nada mais havendo a relatar sobre o presente julgamento, a representante da Secretaria Executiva do PPCAAM/DF encerra os trabalhos às 18h, com a lavratura desta ata que, após lida e achada em conformidade, vai assinada pelos membros da Comissão. Esta ata será publicada na imprensa oficial conforme previsto no edital, para conhecimento dos interessados para que promova seus efeitos de publicidade conforme determina a lei.

RICARDO DE SOUSA FERREIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA CONJUNTA Nº 11, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA e a ADMINISTRADORA REGIONAL DE SOBRADINHO I, no uso de suas atribuições, consoante o que estabelecem a Lei nº 5.796, de 29 de dezembro de 2016, que aprovou a Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal para o exercício de 2017, e o Decreto n.º 37.427, de 22 de junho de 2016, que dispõe sobre a descentralização de execução de créditos orçamentários, RESOLVEM:

Art. 1º Descentralizar a execução do crédito orçamentário, na forma a seguir especificada:

DE: UO 16.101 - Secretaria de Estado de Cultura;

UG 230.101

PARA: UO 28.107 - Administração Regional de Sobradinho I;

UG 190.107

I - OBJETO: Apoio à realização do "Carnaval 2017", conforme ofício nº 87/2017-GAB-RAV.

II - Vigência: data de início: 24/02/2017; término: 28/02/2017.

III - PT: 13.392.6219.2831.0001 - Realização de Eventos - Realização de Atividades Culturais - Secretaria de Estado de Cultura.

Natureza da Despesa Fonte Valor

33.90.39 100 R\$ 9.000,00

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

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

Brasília, 22 de fevereiro de 2017.

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

Secretário de Estado de Cultura

Titular da Unidade Cedente

JANE KLÉBIA DO N. S REIS

Administradora de Sobradinho I

Titular da UO Favorecida

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

DECISÃO DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

Vistos e examinados os presentes autos do processo administrativo instaurado para apurar irregularidades atribuídas às empresas INDRA Brasil Soluções e Serviços Tecnológicos S/A e POLITEC Participações Ltda., entendo que restaram caracterizadas práticas de atos ilícitos que atentam contra a necessária idoneidade das referidas empresas para contratações públicas, nos termos do artigo 88, incisos II e III, c/c o artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Isso posto, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.105, de 27 de dezembro de 2002, pelo Decreto Distrital nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, pelo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, anexo ao Decreto nº 36.017, de 18 de novembro de 2014, pela Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Distrito Federal e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, adoto o Relatório Final constante do Processo Administrativo nº 480.001.094/2011 e o Parecer nº 018/2017 - AJL/GAB/CGDF, de 16 de fevereiro de 2017, como fundamento deste ato e DECLARO A INIDONEIDADE das empresas: INDRA Brasil Soluções e Serviços Tecnológicos S/A, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 01.645.738/0001-79 e 01.645.738/0002-50 e POLITEC Participações Ltda. inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 00.722.991/0001-16, com fulcro no artigo 87, inciso IV, e no artigo 88, incisos II e III, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Intimem-se as empresas INDRA Brasil Soluções e Serviços Tecnológicos S/A e POLITEC Participações Ltda., por meio dos seus representantes legais para ciência desta Decisão.

HENRIQUE MORAES ZILLER

Controlador-Geral

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 120, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

Prorroga a vigência da Portaria nº 07, de 03 de janeiro de 2017.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da faculdade que lhe confere o Parágrafo único do art. 68 da Lei Complementar nº 1, de 9 de maio de 1994, combinado com o § 1º do art. 16 do Regimento Interno, e com o art. 126 do Regulamento dos Serviços Auxiliares do TCDF, aprovado pela Resolução nº 273, de 3 de julho de 2014, e tendo em vista o que se apresenta no Processo nº 1.434/1988, resolve:

Art. 1º Prorrogar a vigência da Portaria nº 07, de 03 de janeiro de 2017, até 31 de dezembro de 2018.

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

ANILCÉIA MACHADO

SECRETARIA DAS SESSÕES

RETIFICAÇÃO

Na Decisão nº 192/2017, proferida no Processo nº 43421/2009, relatado pelo Conselheiro MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, apreciado na Sessão Ordinária nº 4927, de 02.02.2017, publicada no DODF nº 30, edição de 10 de fevereiro de 2017, página 16, em seu item II, na parte ONDE SE LÊ: "II - autorizar, nos termos do inciso III do art. 23 da Lei Complementar nº 01/1994, c/c o art. 165, inciso III, do RI/TCDF, a citação por edital do Sr. Rodrigo Miranda Mendes, com vista ao cumprimento do item III da Decisão n.º 5.424/2016;" LEIA-SE: "II - autorizar, nos termos do inciso III do art. 23 da Lei Complementar nº 01/1994, c/c o art. 165, inciso III, do RI/TCDF, a cientificação por edital do Sr. Rodrigo Miranda Mendes, com vista ao cumprimento do item III da Decisão n.º 5.424/2016;".

SEÇÃO II

PODER EXECUTIVO

DECRETOS DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

EXONERAR WANDERLAN RODRIGUES SANTANA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Autódromo Internacional Nelson Piquet, da Coordenação dos Centros Olímpicos e Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR FLAVIO DA SILVA CAVALCANTE para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Autódromo Internacional Nelson Piquet, da Coordenação dos Centros Olímpicos e Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, FLAVIO DA SILVA CAVALCANTE do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico de Santa Maria, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR PATRÍCIA DE SOUSA TOMAS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico de Santa Maria, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR EXDA BATISTA DE ARAÚJO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Gama, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR WAGNER ALVES PEREIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Gama, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, WAGNER ALVES PEREIRA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico de Santa Maria, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR PAULO ROBERTO VIEIRA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico de Santa Maria, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, PAULO ROBERTO VIEIRA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Parque da Vaquejada, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR ELIZABETH GOMES DA SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Parque da Vaquejada, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR WILLIAM MARQUES DE JESUS do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Riacho Fundo I, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR EUDE DOS SANTOS OLIVEIRA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Riacho Fundo I, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, EUDE DOS SANTOS OLIVEIRA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Recanto das Emas, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR WAGNER PEREIRA DA SILVA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico do Recanto das Emas, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, WAGNER PEREIRA DA SILVA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, da Diretoria de Engenharia do Esporte e Lazer, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR WANESSA CORAZZA MIGUEL para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, da Diretoria de Engenharia do Esporte e Lazer, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, WANESSA CORAZZA MIGUEL do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Liquidação e Pagamento, da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR KÁTIA CRISTINA CAMARGO FURUCHO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Liquidação e Pagamento, da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, a pedido, PAULA AMIDANI SOARES DE AZEVEDO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria de Apoio aos Atletas, da Subsecretaria de Políticas do Esporte e Lazer, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal, a contar de 1º de fevereiro de 2017.

NOMEAR ELZI GOMES DA SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria de Apoio aos Atletas, da Subsecretaria de Políticas do Esporte e Lazer, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, ELZI GOMES DA SILVA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Diretoria de Eventos Esportivos, da Subsecretaria de Políticas do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR JOSÉ ALMEIDA FILHO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Diretoria de Eventos Esportivos, da Subsecretaria de Políticas do Esporte e Lazer, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR GABRIEL SANTOS DA SILVA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico da Estrutural, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

NOMEAR BRENDA RIBEIRO MANZE CRUZ para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico da Estrutural, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR ROSIMEIRE DIAS SOARES FERREIRA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria do Centro Olímpico e Paralímpico David Henrique Conrado Meira, da Coordenação dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Subsecretaria dos Centros Olímpicos, Paralímpicos e Espaços Esportivos, da Secretaria Adjunta do Esporte e Lazer, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, MARÍLIA DE ASSIS BRASIL LEAL do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria de Informação e Difusão, da Unidade de Gestão do Artesanato, da Secretaria Adjunta de Turismo, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal, a contar de 31 de janeiro de 2017.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, MARÍLIA DE ASSIS BRASIL LEAL do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria de Informação e Difusão, da Unidade de Gestão do Artesanato, da Secretaria Adjunta de Turismo, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal, a contar de 31 de janeiro de 2017.

NOMEAR RENATO FRANCISCO PARENTE para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria de Informação e Difusão, da Unidade de Gestão do Artesanato, da Secretaria Adjunta de Turismo, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer do Distrito Federal, a contar de 31 de janeiro de 2017.

DESIGNAR, sem ônus, ANDERSON ALVES DA SILVA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal, para responder, interinamente, o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Chefe, da Ouvidoria, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

EXONERAR DANIEL FERREIRA DE ARAÚJO do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Coordenação de Licenciamento de Obras e Manutenção, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

NOMEAR ALCIO SILVA COSTA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Coordenação de Licenciamento de Obras e Manutenção, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

EXONERAR KÁTIA DE SOUZA QUADROS DIAS do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor técnico, do Gabinete, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

EXONERAR CLAUDECI FERREIRA MARTINS do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

NOMEAR EXDA BATISTA DE ARAÚJO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

EXONERAR ELIZABETH GOMES DA SILVA do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

NOMEAR ORMEZINA FALCÃO DE LIMA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

EXONERAR KÁTIA CRISTINA CAMARGO FURUCHO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

NOMEAR WILLIAM MARQUES DE JESUS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional de Samambaia do Distrito Federal.

EXONERAR ALCIO SILVA COSTA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Chefe de Gabinete, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR EVANDRO PEREIRA DA SILVA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR CLAUDIA MARINA PIRES do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR VANDERLI DIAS LEITE do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Articulação, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR THAWANNY CHRISTINE DA ROCHA VASQUES MACHADO do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Material e Patrimônio, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR ORMEZINA FALCÃO DE LIMA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR APARECIDA DE SOUSA SILVA SANTOS do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR EDILUCIO DIAS DA CRUZ COUTO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, FRANCELICIO ALVES MOTA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, GERMANO GUEDES DE SOUZA do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, ADEMAR JOSE BENEDITO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, do Gabinete, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, ELIZETE DAS DORES CASSIMIRO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, VIVIAN MARIA DOS SANTOS do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

EXONERAR CELIA MARIA DE OLIVEIRA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Coordenação de Administração Geral, da Administração do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR EDIGARD ENEAS DA SILVA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Chefe de Gabinete, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR JOSÉ ANTÔNIO SOARES SILVA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR DANIEL FERREIRA DE ARAÚJO para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR WANDERLAN RODRIGUES DE SANTANA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Articulação, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR GERMANO GUEDES DE SOUZA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR FRANCELICIO ALVES MOTA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR VIVIAN MARIA DOS SANTOS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Material e Patrimônio, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR CELIA MARIA DE OLIVEIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR ADEMAR JOSE BENEDITO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR MICHEL ANETE DA SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR REBEÇA CRISTINA SOUZA SANTOS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Coordenação de Desenvolvimento, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR ELIZETE DAS DORES CASSIMIRO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

NOMEAR KÁTIA DE SOUSA QUADROS DIAS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Coordenação de Administração Geral, da Administração do Riacho Fundo II do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

DECLARAR VACÂNCIA do Cargo de Carreira de Médico, (MED. Clínica Médica), 2ª Classe, Padrão II, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal pertencente à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, ocupado por, GIOVANNI ALÍRIO SILVA, matrícula 190.538-4, lotado na Superintendência da Região de Saúde Oeste, em virtude de seu falecimento, a contar de 21 de setembro de 2016, nos termos do artigo 50, inciso V, da Lei Complementar nº 840/11, conforme processo 274.000.378/2016.

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

DECLARAR a perda do cargo público, em cumprimento a sentença judicial prolatada pelo juízo da Quinta Vara da Fazenda Pública do Distrito Federal, nos autos da Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa nº 2006.01.1.071486-2, do ex-servidor ESTANISLAU DANTAS MONTENEGRO, demitido do cargo de Agente de Polícia, da Polícia Civil do Distrito Federal, no dia 06 de agosto de 2012, conforme Decreto publicado no DODF nº 156, de 07 de agosto de 2012, em decorrência de processo Administrativo Disciplinar nº 052.000.772/2012.

RODRIGO ROLLEMBERG

RETIFICAÇÃO

No Decreto de 27 de outubro de 2016, publicado no DODF nº 205, de 31 de outubro de 2016, página 34, o ato que nomeou REINALDO JOSÉ ASSUNÇÃO DA HORA, da Administração Regional de São Sebastião do Distrito Federal, conforme Processo 144.000.677/2015, ONDE SE LÊ: "...Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Informática, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral...", LEIA-SE: "...Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Coordenação de Administração Geral..."

No Decreto de 07 de novembro de 2017, publicado DODF nº 210, de 08 de novembro de 2016, página 10, o ato que exonerou ALESSANDRO PIGNATA JARDIM, ONDE SE LÊ: "...da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal.", LEIA-SE: "...da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal, a contar de 08 de setembro de 2016..."

No Decreto de 1º de fevereiro de 2017, publicado no DODF Edição Extra nº 04, de 1º de fevereiro de 2017, página 3, o ato que exonerou CAMILA CÂNDIDA DA SILVA, ONDE SE LÊ: "...da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal...", LEIA-SE: "...da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal, a contar do dia 31 de outubro de 2016..."

GOVERNADORIA

CASA MILITAR

DESPACHO DO CHEFE

Em 15 de fevereiro de 2017

Processo: 00428-00001518/2017-41. Interessado: 1º SGT PM RR JAKSON PEREIRA DE SOUSA, mat. 11.913/X. Assunto: INCORPORAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO. No processo administrativo em referência, no qual o Interessado requer o pagamento e a incorporação, em seus proventos, do valor correspondente à gratificação de função militar, RESOLVO: 1. CONCEDER ao interessado, nos termos da delegação de competência prevista no art. 1º, inciso IV, do Decreto Distrital nº 37.215, de 29 de março de 2016, o pagamento e a incorporação, em seus proventos, com base de cálculo INTEGRAL, do valor correspondente à Gratificação de Função Militar - (GFM - 01), a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, consoante o disposto no art. 2º, §1º, da Lei Distrital nº 5.007, de 21 de dezembro de 2012; de acordo com a excepcionalidade prevista no art. 1º, §§1º e 2º, da Lei Distrital nº 3.481, de 9 de novembro de 2004; com as Decisões nos. 2.663/2013 e 5.532/2013, todas do TCDF; e com o disposto na Informação Técnica nº 33/2017/AJL/CM-GDF (Documento SEI nº 0959738), a contar de 13 de janeiro de 2017, data de sua passagem para reserva remunerada; e relativo ao grau hierárquico que ocupava (Soldado), quando exonerado da última função com gratificação incorporável que exerceu na Vice-Governadoria do DF; 2. PUBLICAR e encaminhar à Polícia Militar do Distrito Federal para as providências complementares.

CLAUDIO RIBAS DE SOUSA

DESPACHO DO CHEFE

Em 19 de janeiro de 2017

Processo SEI/GDF: 00428-00001252/2017-37. Interessado: 2º SGT PM RR EUFRÁZIO PEREIRA DE OLIVEIRA, mat. 19.411/5. Assunto: INCORPORAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO. No processo administrativo em referência, no qual a Interessada requer o pagamento e a incorporação, em seus proventos, do valor correspondente à gratificação de função militar, RESOLVO: 1. CONCEDER ao interessado, nos termos da delegação de competência prevista no art. 1º, inciso IV, do Decreto Distrital nº 37.215, de 29 de março de 2016, o pagamento e a incorporação, em seus proventos, com base de cálculo INTEGRAL, do valor correspondente à Gratificação de Função Militar - (GFM - 01), a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, consoante o disposto no art. 2º, §1º, da Lei Distrital nº 5.007, de 21 de dezembro de 2012; de acordo com a excepcionalidade prevista no art. 1º, §§1º e 2º, da Lei Distrital nº 3.481, de 9 de novembro de 2004; com as Decisões nos. 2.663/2013 e 5.532/2013, todas do TCDF; e com o disposto na Informação Técnica nº 32/2017/AJL/CM-GDF (Documento SEI nº 0952463), a contar de 13 de janeiro de 2017, data de sua passagem para reserva remunerada; e relativo ao grau hierárquico que ocupava (Soldado PM), quando exonerado da última função com gratificação incorporável que exerceu na Casa Militar da Governadoria do DF; 2. PUBLICAR e encaminhar à Polícia Militar do Distrito Federal para as providências complementares.

CLAUDIO RIBAS DE SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

PORTARIA Nº 11, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 105 da LODF e com fulcro nos artigos 211, 214 e 229, da LC nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Redesignar Carlos Augusto da Silva Júnior, matrícula nº 174.587-5, Everson de Barros Alves Ribeiro, matrícula nº 174.418-6 e Daniel Sabóia de Menezes, matrícula nº 174.627-8, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Condição, visando a apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 360.001.126/2010, abrangendo os atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração.

Art. 2º Converter o Ato de Julgamento em diligência para repetição dos atos processuais ou coleta de novas provas, caso seja necessário para elucidação completa dos fatos, com fundamento no artigo 257, § 1º, da LC nº 840/2011.

Art. 3º Estabelece o prazo de trinta dias para conclusão dos trabalhos.

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

SERGIO SAMPAIO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 37, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Substituta, DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XXI, artigo 1º da Portaria nº 60, de 10/10/2016 e considerando o disposto no artigo 43, do Decreto nº 32.598/2010, artigo 67, da Lei nº 8.666/1993 e Portaria nº 29, de 25/02/2004, RESOLVE:

Art. 1º Designar MARIANNE LIMA DA SILVA, matrícula nº 1.669.160-1, CPF nº 033.965.361-26, para atuar como Executora e BIANCA FLORES AMORIM DOS REIS, matrícula nº 1.669.175-X, CPF nº 034.082.661-40, para atuar como Executora Substituta referente à Nota de Empenho nº 2017NE00183, emitida junto à empresa BRASCLEAN - LAVANDERIA E PASSADORIA LTDA, CNPJ: 05.020.560/0001-21, cujo objeto é a prestação de serviços de lavanderia, atendendo às necessidades da Residência Oficial de Aguas Claras - ROAC, conforme autorização SRP nº 164/2017, constantes no Processo SEI nº 00428-00001159/2017-22.

Art. 2º As executoras designadas nesta Ordem de Serviço deverão supervisionar, fiscalizar, acompanhar a execução, atestar a fatura, de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, bem como no inciso II e no parágrafo 3º do artigo 41, do Decreto nº 32.598/2010 e demais legislações vigentes.

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

LUCIANE PRATA

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 9, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 14, inciso II, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento nos artigos 13, incisos III e XVII, e 41, do Regimento Interno, RESOLVE: CONCEDER Abono de Permanência à servidora: REGINA MARIA DIAS BUANI DOS SANTOS, matrícula 68.008-7, ocupante do cargo efetivo de Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental a partir de 16.03.2016, de acordo com o Artigo 2º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, publicada no D.O.U. de 31.12.2003, a contar de 30 de outubro de 2015, de acordo com o que dispõe a Lei nº 700, de 04.10.2004, c/c o artigo 114, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, por haver completado os requisitos para aposentadoria e optado por permanecer em atividade, conforme processo nº 193.000.017/2017.

WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA

INSTRUÇÃO Nº 10, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 14, inciso II, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento nos artigos 13, incisos III e XVII, e 41, do Regimento Interno, RESOLVE: DESIGNAR JAIR VASCONCELOS DA SILVA, matrícula 1.200.302-6, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para substituir Patricia de Almeida Miranda, matrícula 1.669.101-6, Símbolo DFG-14, Gerente de Programas de Bolsas, no período de 01/02/2017 a 02/03/2017, por motivo de férias da titular.

WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA

INSTRUÇÃO Nº 11, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 14, inciso II, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento nos artigos 13, incisos III e XVII, e 41, do Regimento Interno, RESOLVE: DESIGNAR FABIO RAMON BORBA XAVIER, matrícula 1.677.319-5, Gerente de Acompanhamento e Avaliação, da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação, para substituir Vanessa Fernandes dos Santos, matrícula 1.667.993-8, Símbolo CNE-06, Coordenadora de Acompanhamento e Avaliação, da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação, no período de 15/02/2017 a 24/02/2017, por motivo de férias da titular.

WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 64, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a decisões judiciais proferidas nos processos de nº 2011.01.1.229079-0; 2005.01.1.116860-8 e 2011.01.1.178844-8, RESOLVE:

DETERMINAR o pagamento de Pensão Judicial Indenizatória a ALZENIR TAVEIRA DA SILVA, correspondente a 2/3 (dois terços) do salário mínimo vigente no dia de cada pagamento, desde a publicação deste ato até a data em que o de cujus completaria 25 anos (08/07/2020) e no importe de 1/3 (um terço) do salário mínimo vigente no dia de cada pagamento, a contar de 08/07/2020 até que a autora complete 65 (sessenta e cinco) anos (22/11/2031) - Processo administrativo nº 410.003.640/2016.

DETERMINAR o pagamento de Pensão Judicial Indenizatória Vitalícia a GABRIEL DO CARMO ALVES FONSECA, correspondente a 04 (quatro) salários mínimos por mês, a contar da publicação deste ato até o fim de sua vida - Processo administrativo nº 410.003.462/2016.

DETERMINAR o pagamento de Pensão Judicial Indenizatória Vitalícia a JULIA DOS SANTOS COELHO, correspondente a 01 (um) salário mínimo por mês, a contar da publicação deste ato até o fim de sua vida - Processo administrativo nº 410.002.977/2016.

LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS

DESPACHO DA SECRETÁRIA

Em 22 de fevereiro de 2017

Processo: 080.000.403/2017. Interessado: LINAIR MOURA BARROS MARTINS. Assunto: CESSÃO DE SERVIDOR.

AUTORIZO, nos moldes do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, combinado com o Decreto nº 36.825, de 22/10/2015, a cessão da servidora LINAIR MOURA BARROS MARTINS, Professora de Educação Básica, matrícula 23.322-6, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal ao Ministério da Educação, de acordo com o Art. 152, inciso I, alínea "b", e V, c/c com Art. 154, Parágrafo Único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, para ocupar o Cargo Comissionado, Código DAS 101.4, de Coordenadora Geral de Articulação da Política de Inclusão nos Sistemas de Ensino, da Diretoria de Políticas de Educação Especial, da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão, com ônus para o órgão de origem.

Em conformidade com o Art. 153, incisos I e II e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, a cessão termina com a exoneração do cargo para a qual o servidor foi cedido ou com a revogação pela autoridade cedente.

Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para as providências pertinentes.

LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS

SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 61, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL,

no uso das atribuições previstas no art. 1º, III, da Portaria-SEPLAG nº 58 de 17 de abril de 2015 e diante do preceituado no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, e ante as considerações apresentadas no Memorando SEI-GDF nº 4/2017 - SEPLAG/SUPPE, RESOLVE: DESIGNAR ADRIANO ARRUDA BARBOSA LEAL, matrícula nº 1.655.458-2, para substituir SORAIA OFUGI RODRIGUES, matrícula nº 1.655.377-2, Subsecretária de Gestão de Programas, Processos e Projetos Estratégicos, Símbolo CNE-02, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, no período de 24 de abril a 13 de maio de 2017, por motivo de férias da Titular.

MARCELO HERBERT DE LIMA

PORTARIA Nº 62, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no art. 1º, III, da Portaria-SEPLAG nº 58 de 17 de abril de 2015 e diante do preceituado no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, e ante as considerações apresentadas no Memorando SEI-GDF nº 3/2017 - SEPLAG/GAB/AJL/UNP, RESOLVE: DESIGNAR CARLA GONÇALVES LOBATO, matrícula nº 216.861-8, para substituir SARAH GUIMARAES DE MATOS, matrícula nº 268.885-9, Chefe da Unidade de Pessoal da Assessoria Jurídico-Legislativa, símbolo CNE-04, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, no período de 03/03/2017 a 17/03/2017, por motivo de férias regulamentares da Titular.

MARCELO HERBERT DE LIMA

PORTARIA Nº 63, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, Portaria nº 58 de 17 de abril de 2015 e de acordo com as disposições do Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008, RESOLVE: AUTORIZAR o afastamento mediante dispensa de ponto da servidora ANGELLE ARAGONEZ ESSADO JACOMO, matrícula nº 1658.625-5, Médica, para participação no curso de especialização em Termografia Médica, a ser realizado em São Paulo - SP, nas seguintes datas: 17/02/2017, 24/03/2017, 28/04/2017, 26/05/2017, 23/06/2017, 28/07/2017, 25/08/2017, 22/09/2017, 20/10/2017, 24/11/2017, 15/12/2017, 15/01/2018, sem ônus para o Distrito Federal com exceção da remuneração do cargo efetivo, nos termos do Decreto nº 29.290/2008, conforme processo nº 410.000205/2017.

MARCELO HERBERT DE LIMA

PORTARIA Nº 67, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no art. 1º, III, da Portaria-SEPLAG nº 58 de 17 de abril de 2015 e diante do preceituado no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE: DESIGNAR NAUM ROSIVALDO DOS SANTOS, matrícula nº 091.097-X, para substituir LUCIANA CRISTINA AGUIAR DE CARVALHO, matrícula nº 270.852-3, Subsecretária de Administração Geral, símbolo CNE-02, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, no período de 14 a 23 de fevereiro de 2017, por motivo de licença médica da Titular.

MARCELO HERBERT DE LIMA

(*) Republicados por erro de titulação pela Editora Gráfica, publicado no DODF nº 37, de 21/02/17, páginas 18 e 19.

PORTARIA Nº 68, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no art. 1º, III, da Portaria-SEPLAG nº 58 de 17 de abril de 2015 e diante do preceituado no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, e ante as considerações apresentadas no Memorando SEI-GDF nº 2/2017 - SEPLAG/SUAG/CGI/DGA, RESOLVE: DESIGNAR EZEQUIAS CANDIDO DE AVELAR, matrícula nº 44.919-9, para substituir EDERSON TORRES TAVARES, matrícula nº 174.579-4, Gerente de Telefonia, símbolo DFG - 14, da Diretoria de Gestão Administrativa/CGI/SUAG da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, no período de 17/01/2017 a 15/02/2017, por motivo de licença médica do Titular.

MARCELO HERBERT DE LIMA

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 18, de 04 de março de 2015, e tendo em vista o disposto no Art. 7º do Decreto nº 33.652, de 10 de maio de 2012, combinado com os Arts. 145 a 149 da Lei Complementar nº 840 de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: PRORROGAR a Licença para Desempenho de Mandato Classista dos servidores MARLI RODRIGUES, matrícula 121.802-6, AOSD Enfermagem, VANDER BORGES DE MATOS, matrícula 116.614-X, Técnico de Laboratório, ANTONIO AGAMENON TORRES VIANA, matrícula 127.006-0, Auxiliar de Enfermagem, ENIO ROBERTO ALVES DE ARAUJO, matrícula 130.299-X, Técnico em Radiologia e RODRIGO CONDE DE OLIVEIRA, matrícula 179.636-4, Técnico Administrativo, servidores efetivos da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para o Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Brasília/DF - SINDSAUDE, até o dia 29/03/2017. Processo 0414-000.121/2013.

LEDAMAR SOUSA RESENDE

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A EM LIQUIDAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O LIQUIDANTE DA SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 48, inciso IX, do Estatuto Social desta Sociedade, RESOLVE:

Art. 1º Designar RENATO ALVES RIBEIRO Matrícula 04265-X e VAGNER RODRIGUES RIBEIRO para atuarem respectivamente como EXECUTOR e SUPLENTE do Contrato Nº 001/2017 SAB X SOL - Saúde Ótima Clínica de Fisioterapia e Clínico Geral LTDA, Processo Nº 075.000.047/2017, cujo, o objeto, é a Prestação de Serviços de Medicina do Trabalho para emissão de Atestados Demissionais.

Art. 2º O executor deverá supervisionar, fiscalizar, acompanhar a execução e atestar as notas fiscais de acordo com o que estabelece os parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei Nº 8.666/93.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

JEFFERSON CHAVES BOECHAT

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 50, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e ainda o dispõe o § 1º, do Artigo 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, resolve:

DESIGNAR FÁBIO DA COSTA SILVA, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 147.669-3, para substituir ARNOLDO SILVA FILHO, matrícula 187.373-3, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Conciliação Bancária, da Coordenação da Gestão Financeira, da Subsecretaria do Tesouro, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no período de 20 a 29 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

DESIGNAR LAURINÉA ARAÚJO SILVEIRA, Inspetora Técnica de Controle Interno, matrícula 267.117-4, para substituir FELIPE RODRIGUES DA SILVA, matrícula 187.368-7, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação da Gestão Financeira, da Subsecretaria do Tesouro, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no período de 20 a 29 de março de 2017, por motivo de férias regulamentares.

JOÃO ANTÔNIO FLEURY TEIXEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 83, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 448 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no DODF nº 54, de 15 de março de 2013, e tendo em vista o disposto no artigo 44, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, resolve:

DESIGNAR EUDÓXIA ROSA DANTAS, matrícula 1.439.920-2, Enfermeiro, para substituir Tereza Luiza de Souza Pereira, matrícula 1.657.743-4, Chefe do Núcleo de Rede de Frio, da Gerência de Vigilância Epidemiológica, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, DFG-09, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 24/01/17 a 22/07/17 e 24/07/17 a 07/08/2017, por motivo de licença maternidade e férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 89, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O CORREGEDOR-GERAL DA CORREGEDORIA DA SAÚDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais estabelecidas pelo art. 450, incisos V e IX, c/c art. 451, inciso II, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 15 de março de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Designar BARBARA DE FARIA ROCHA, matrícula 140.205-6, para atuar como Defensor Dativo na Defesa de RONALDO SILVA JARDIM, matrícula 1.434.536-6, acusado no PAD 074/2015, nos termos do art. 249, § 2º, da Lei Complementar nº 840/2011, por se encontrar em lugar incerto e não sabido.

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

RÓGERIO BATISTA SEIXAS

PORTARIA DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 448, inciso X, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, publicado no DODF nº 54, de 15/03/2013, com fundamento no inciso III, art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, com a redação dada pelo Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, e no art. 160, II, da Lei Complementar nº 840/2011, RESOLVE: AUTORIZAR o afastamento, com ônus limitado, do servidor JOAO P. MAJELLA DE GODOY MORAIS, Médico - Cirurgia Geral, matrícula nº 163.157-8, lotado na Superintendência da Região de Saúde Norte, para participação no evento denominado "32nd Annual EAU Congress", a realizar-se em Londres - Inglaterra, de 22/03/2017 a 29/03/2017, com base no Decreto nº 29.290/2008. Processo nº 279.001.641/2016.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017 (*)

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 450 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213/2013, e das que lhe foram delegadas por meio do art. 4º, inciso XVII, da Portaria nº 235/2015, RESOLVE: CONCEDER licença por motivo de afastamento do cônjuge à servidora JORDANA QUEIROZ NUNES ALVES, matrícula 1.659.932-2, sem remuneração, pelo prazo de até cinco anos a contar de 01/02/2017, devendo a manutenção do vínculo conjugal ser comprovada anualmente, sob pena de cancelamento da licença, nos termos do art. 133 da Lei Complementar nº 840/2011. Processo nº 271.001.222/2016.

JAQUELINE CARNEIRO RIBEIRO

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 28 de 08/02/2017, página 20.

ORDEM DE SERVIÇO DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 450 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213/2013, e das que lhe foram delegadas por meio do art. 4º, incisos XVII e XVIII, da Portaria nº 235/2015, RESOLVE:

HOMOLOGAR a concessão de Afastamento para Frequência em Curso de Formação, com remuneração, conforme o disposto no art. 162, §1º, I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, pelo período de 19/12/2016 a 30/01/2017, à servidora JULIANA FONSECA AZEVEDO MENEZES, matrícula nº 194.903-9, AOSD - Ortopedia e Gesso. Processo nº 275.001.094/2016.

CONCEDER licença por motivo de afastamento do cônjuge à servidora MICHELLE ARAÚJO DE OLIVEIRA VIEIRA, matrícula nº 1439.012-4, lotada no Hospital São Vicente de Paulo, sem remuneração, pelo prazo de até cinco anos a contar de 03/04/2017, devendo a manutenção do vínculo conjugal ser comprovada anualmente, sob pena de cancelamento da licença, nos termos do art. 133 da Lei Complementar nº 840/2011. Processo nº 288.000.004/2017.

HOMOLOGAR a concessão de Afastamento para Frequência em Curso de Formação, com remuneração, conforme o disposto no art. 162, §1º, I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, pelo período de 19/12/2016 a 11/01/2017, à servidora MARIA DO SOCORRO DE CASTRO BORGES, matrícula nº 1434.719-9, Técnico em Saúde - Técnico em Nutrição. Processo nº 279.001.680/2016.

CONCEDER AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO previsto no inciso III, "b", do artigo 158, da Lei Complementar nº 840/2011 ao servidor CELIO RIBEIRO JUNIOR, matrícula nº 132.493-4, em virtude de diplomação e posse no cargo de Vereador do Município de Bom Jesus da Penha, no Estado de Minas Gerais, no período de 01/01/2017 a 31/12/2020, com afastamento do cargo e opção de remuneração do cargo efetivo. Processo nº 270.003.084/2012.

CONCEDER licença por motivo de afastamento do cônjuge à servidora FLAVIA FERNANDES AMBERGET, matrícula 156.816-7, sem remuneração, pelo prazo de até cinco anos a contar de 23/03/2017, devendo a manutenção do vínculo conjugal ser comprovada anualmente, sob pena de cancelamento da licença, nos termos do art. 133 da Lei Complementar nº 840/2011. Processo nº 280.000.678/2016.

JAQUELINE CARNEIRO RIBEIRO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR DA ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 5º, item I, alínea "c", da Portaria nº 235, de 21 de setembro 2015, publicada no DODF nº 183, de 22/09/2015, RESOLVE: CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a GILKA GONÇALVES DE LIMA MARQUES, matrícula nº 124.102-8, na Carreira de Assistência Pública a Saúde no Cargo de Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: ADMC. Processo nº 060.012.099/2016.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com o artigo 43, da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a SARA JANY MEDEIROS DA SILVA, matrícula nº 140.759-7, na Carreira de Enfermeiro no Cargo de Enfermeira - Primeira Classe, Padrão II, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: ADMC. Processo nº 060.010.666/2016.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a JOSÉ CARLOS DE ANDRADE, matrícula nº 125.885-0, na Carreira de Assistência Pública a Saúde no Cargo de Auxiliar em Saúde - Ascensorista - NA-17 (equivalente ao cargo de Auxiliar de Saúde, Classe Única, Padrão XX) do Quadro Suplementar da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSCN/HRAN. Processo nº 271.000.007/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a ELOIZA RACHID DE OLIVEIRA, matrícula nº 126.568-7, na Carreira de Assistência Pública a Saúde no Cargo de Técnico em Saúde - Operador de Computador, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: ADMC. Processo nº 060.011.402/2016.

HUGO LIMA ALENCAR

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR DA ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 5º, item I, alínea "c", da Portaria nº 235, de 21 de setembro 2015, publicada no DODF nº 183, de 22/09/2015, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a Ordem de Serviço nº 09, de 24 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 20, de 27 de janeiro de 2017, que TORNOU SEM EFEITO a RETIFICAÇÃO da aposentadoria de JOSÉ SILVERIO ASSUNÇÃO, matrícula 114.901-6, na Carreira Médica - Médico - Anestesiologista, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Processo nº 272.000.539/2009.

HUGO LIMA ALENCAR

ORDEM DE SERVIÇO Nº 35, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR DA ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 5º, item I, alínea "c", da Portaria nº 235, de 21 de setembro 2015, publicada no DODF nº 183, de 22/09/2015, RESOLVE: CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a CELIA APARECIDA BECKER BAUER, matrícula nº 129.082-7, 3, na Carreira de Enfermeiro no Cargo de Enfermeira - Classe Especial, Padrão IV, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSCN/HRAN. Processo nº 271.000.740/2016.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a MARIA DE ARAÚJO OLIVEIRA ALVES, matrícula nº 130.403-8, na Carreira de Assistência Pública a Saúde no Cargo de Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSO/HRT. Processo nº 277.001.009/2016.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a JAMILA GAZE SOBRAL NOBREGA, matrícula nº 121.674-0, na Carreira de Assistência Pública a Saúde no Cargo de Técnico em Saúde - Técnico Administrativo, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: HBDF. Processo nº 270.002.051/2016.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a ROSA MARIA SOARES DA SILVA, matrícula nº 121.216-8, na Carreira de Assistência Pública a Saúde no Cargo de Técnico em Saúde - Agente de Saúde Pública, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSO/SAM. Processo nº 284.000.215/2015.

HUGO LIMA ALENCAR

ORDEN DE SERVIÇO DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através da Portaria nº 235, de 21/09/2015, item VII, Art. 5º, publicada no DODF nº 183, de 22/09/2015 e em cumprimento às recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº 78/2003 da Gerência de Auditoria e Tomada de Contas da Diretoria de Auditoria da Administração Direta da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, RESOLVE: AUTORIZAR O PAGAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, nos termos da Portaria nº 3.214/1978 do MTE, Lei Complementar nº 840/2011 e Lei nº 8.270/1991 e Decreto nº 32.547/2010, aos servidores (Nome, matrícula, cargo, lotação, processo): ELIZABETH B. DE A. M. GONCALVES, 1.435.331-8, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.000.025/2017, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 18/10/2016; LIDIANA G. TEIXEIRA DE MORAIS, 1.672.863-7, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.138/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; MIRELLA LIMA DE MENEZES, 1.673.418-1, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPCSU, 272.000.240/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; AMANDA RODRIGUES COSTA, 1.676.000-X, Médica - Infectologista, SUPCSU, 272.000.411/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 17/05/2016; LAUDECI XAVIER FEITOSA, 1.659.030-9, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUL, 270.001.915/2013, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 04/05/2016; TATIANA DA SILVA MEIRA, 1.671.227-7, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.439/2015, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 24/07/2015; LETÍCIA APARECIDA FAUTINO SOUZA, 1.662.034-8, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUL, 271.000.122/2014, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 24/04/2016; SANDRA VIANA CARVALHO FONSECA, 1.662.248-0, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUL, 271.000.076/2014, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/04/2016; SANZIA MARIA DE QUEIROZ LACERDA, 1.46.742-5, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.002.054/2011, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 01/05/2016; CHARLES ANDRE LACERDA DE BRITO, 199.009-8, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.002.506/2011, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/09/2016; LABELLE FIALHO LIMA TANNOUS, 1.671.588-8, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUD, 284.000.427/2016, grau máximo (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 01/08/2015; LILIANA MENDONCA PROSKE FATIGA, 1.442.957-8, Especialista em Saúde - Administradora, ADMC, 060.011.669/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 13/10/2016; JOSE MARCOS CAVALCANTI DOS SANTOS, 1.673.458-0, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, ADMC, 060.003.272/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; INGRID RODRIGUES DAS NEVES, 1.673.779-2, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, ADMC, 060.003.471/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; HELREN PIRES DOS SANTOS, 1.677.315-2, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.486/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 07/10/2016; SILVIA HELENA ROCHA AMARAL, 1.673.148-4, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, ADMC, 060.006.850/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; FABIA RAMALHO DE REZENDE LOURENCO, 1.672.997-8, Enfermeira, SUPOES, 276.000.372/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; MARIZETE MARTINS COSTA, 1.673.199-9, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, ADMC, 060.003.005/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 19/02/2016; MICHELLY PIRES DE OLIVEIRA, 1.675.296-1, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.285/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 04/05/2016; JONATHAM HENRIQUE FARIAS PEREIRA, 1.675.519-7, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.456/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 04/05/2016; ELIANE VAZ DA COSTA, 1.673.945-0, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, HSVP, 288.000.045/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; LILIAN PERES LESSA, 1.673.750-4, Enfermeira, HSVP, 288.000.036/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; DANIELLE DO AMARAL GODINHO SILVA, 1.673.799-7, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSCN, 271.000.356/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; VALQUIRIA GONCALVES GUIMARAES, 1.673.108-5, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, SUPSCN, 271.000.284/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; ZILMA APARECIDA DE OLIVEIRA, 1.677.261-X, Técnica em Saúde - Técnica em Enfermagem, HSVP, 288.000.137/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 07/10/2016; ALEXANDRE PEREIRA RIOS, 1.671.244-7, Médico - Anestesiologista, SUPNOR, 279.001.230/2015, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 24/07/2015; NAYARA FARIAS GOMES DA SILVA, 199.093-4, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.000.337/2011, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 01/04/2016; MARIA CATILENE SOUZA BOMFIM, 1.433.992-7, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.001.987/2011, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 13/11/2014; JULLIANA DO P. ANDRADE DA SILVA, 1.432.912-3, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.001.443/2011, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/10/2016; VALDECY ALMEIDA BARRÓS, 153.856-X, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 282.000.222/2006, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 03/03/2016; NEIRE FERREIRA DA SILVA, 154.200-1, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 270.000.420/2006, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/04/2016; JACILDA SILVA OLIVEIRA LUIZ, 142.296-0, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUD, 277.000.374/2002, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 01/06/2015; JURANDIR FERNANDES PARENTE, 134.863-9, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 270.000.375/2001, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 06/04/2016; ELIANE ROCHA DE OLIVEIRA RIBEIRO, 180.373-5, Técnica em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUD, 272.000.499/2009, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 24/02/2016; LINDAMACIA LIMA DE JESUS ANANIAS, 1661.324-4, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.247/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/04/2016; DEBORA CARLA GARCIA MARQUES, 1675.393-3, Técnico em Saúde -

Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.496/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 13/09/2016; ELZANI SOUZA FIGUEIRA, 139.975-6, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.000.504/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 09/08/2016; SILVA MARTINS GODINHO, 1673.829-2, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.134/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 12/05/2016; MARIA VILMA FREIRE DE QUEIROZ, 147.229-1, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.000.026/2017, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/04/2016; MAURÍCIO PAZ SOARES, 1672.963-3, Enfermeiro, SUPLES, 281.000.106/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 19/02/2016; LEUZIMAR MARIA DA SILVA ALVES, 1677.254-7, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, HSVP, 288.000.136/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 17/10/2016; SILVIA APARECIDA PACCA CORDEIRO, 1672.954-4, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, HSVP, 288.000.044/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; ERICA TATIANE DO CARMO VIEIRA, 1673.457-2, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSCN, 271.000.274/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; TATIANE SOUSA DA SILVA, 1673.827-6, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSCN, 271.000.365/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; LUCIANY FELÍCIA DE VASCONCELOS DE SOUZA, 1673.893-4, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSCN, 271.000.285/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 06/09/2016; VIVIANY PINEIRO NUNES, 1672.996-X, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPCSU, 272.000.229/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/02/2016; MARIA HELENA MAGALHAES DE ARAUJO, 1675.003-9, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.287/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 04/05/2016; EDNALDO ALVES DE FARIAS, 1433.834-3, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSCN, 271.001.159/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 15/04/2015; ROSANGELA SANTOS DA COSTA, 133.997-4, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.000.384/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 07/04/2016; KENNIA DIAS DA SILVA CASTRO, 1670.872-5, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.306/2016, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 29/05/2015; ADINAIR CLIRIS SILVA, 1671.133-5, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.384/2015, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/10/2016; FRANCISCA COELHO DOS SANTOS, 179.618-6, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 270.001.388/2009, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/04/2016; KATIA BARBOSA DE ARAUJO, 1432.672-8, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.001.055/2011, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 01/06/2016; JANDIRA M. DOS SANTOS RODRIGUES, 1661.314-7, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 271.000.180/2014, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/04/2016; SAMANNE B. OLIVEIRA DE MELO, 1662.192-1, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 270.000.146/2014, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 11/07/2016; VANESSA DE JESUS MOURA GUEDES, 1660.228-5, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 270.002.434/2013, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 26/04/2016; NAYANE DA SILVA BRAGA, 1671.374-5, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 285.000.498/2015, grau máximo (20%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 03/01/2017; SERGIO EDUARDO GONCALVES, 171.500-3, Enfermeiro, SUPSUD, 275.000.974/2008, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 24/12/2015; SHEILA CARVALHO RIBEIRO, 1438.697-6, Enfermeiro, SUPSUD, 060.009.504/2012, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 04/03/2016; MODESTA FRANCISCA MEIRELES, 179.623-2, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPNOR, 279.000.570/2009, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/09/2009; NILTON CARDOSO DE FREITAS, 1432.808-9, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 285.001.342/2011, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 29/03/2016; GLAUBER ALVES PEIXOTO DA ROCHA, 151.261-7, Técnico em Saúde - Técnico Administrativo, ADMC, 284.000.076/2016, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 22/09/2016; SANDRA CAVALCANTE DE MIRANDA, 1434.358-4, Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, SUPSUL, 271.000.720/2011, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 25/07/2016; JOSE AGNALDO CHAVES DE SOUSA, 142.835-7, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, SUPSUL, 282.000.708/2011, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 19/04/2016; REINALDO SANTOS SIQUEIRA, 180.355-7, Técnico em Saúde - Auxiliar de Enfermagem, ADMC, 060.000.261/2010, grau médio (10%), aplicado sobre o vencimento básico a partir de 13/07/2009.

HUGO LIMA ALENCAR

APOSTILAMENTO

Em 13 de fevereiro de 2017

O DIRETOR DA ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 3º, inciso VII, alínea "i", inciso XII da Portaria nº 61, de 30 de março de 2009, publicada no DODF nº 63, de 01/04/2009 autoriza: APOSTILAR, na Ordem de Serviço nº 130 de 04/07/2016, publicada no DODF nº 128 de 06/07/2016, o ato que concedeu pensão a CECILIA MONTEIRO AVENDANO, na qualidade de COMPANHEIRA do ex-servidor JOSE ROMULO AVENDANO MORENO - matricula nº 100.543-X, na Carreira Médica - Médico - Pediatria - Classe Especial - Padrão IV, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. PROCESSO Nº 060.006191/2016, para considerá-la isenta do imposto de renda nos termos dos artigos 47 da Lei n.º 8541, de 23/12/1992, artigo 30 da Lei 9250, de 26/12/1995, bem como o artigo 39, inciso XXXIII do Regulamento do Imposto de Renda, aprovado no Decreto n.º 3.000, de 26/3/1999, com base no Laudo Pericial n.º 027/2017 - GPM, a contar de: 26/10/2016. Processo nº 060.012.552/2016.

HUGO LIMA ALENCAR

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO
E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

ORDEM DE SERVIÇO DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o Inciso I, alínea "b" do artigo 7º da Portaria nº 235 de 21 de setembro de 2015, RESOLVE: CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO: -1) Percentual de 23% (vinte e três por cento) conforme Decisão Judicial constante do Processo nº 0702556-21.2017.8.07.0016 e Parecer 182/2016-PRCON/PGDF a servidora MARINA WANDERLEY PAES, matrícula 1675053-5, Médica, lotada na SRSNORTE/SES, referente ao título de Residência Médica na especialidade Ginecologia e Obstetrícia e ao curso de aprimoramento em US Ginecologia e Obstetrícia com carga horária de 81 horas; requerimento Anexo II, datado de 05/07/2016; - 2) Percentual de 23% (vinte e três por cento) conforme Decisão Judicial constante do Processo nº 0727196-25.2016.8.07.0016 ao servidor JOÃO PITALUGA NETO, matrícula 1675292-9, Médico, lotado na SRSLESTE/SES.

MARIANE SANTOS DE MORAIS

FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÃO Nº 33, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA, no uso das suas atribuições que lhe confere os incisos IV e XI, do artigo 23, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 34.539, de 31 de julho de 2013, e considerando o contido no § 2º e 3º do Art. 2º da Portaria Conjunta nº 11/SES-FHB, de 04 de novembro de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o item I do Art. 4º, da Instrução nº 199, de 13/09/2016, publicada no DODF nº 176, de 16/09/2016, página 31, incluindo, a servidora abaixo relacionada.

I - CADASTRO DE SUPLENTE DA 1ª CPD:

- JUSCIMAR DIVINA PEREIRA DE AGUIAR, Enfermeiro, Analista de Atividades do Hemocentro, matrícula nº 1402051-3, (4º Suplente).

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

MIRIAM DAISY CALMON SCAGGION

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 19, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 4º, da Portaria nº 73-SEMOB, de 7 de dezembro de 2015, publicada no DODF nº 235, de 9 de dezembro de 2015, e tendo em vista o constante nos processos 090.000.001/2011 e 090.000.997/2011, RESOLVE: RETIFICAR na Ordem de Serviço nº 203, de 18 de novembro de 2014, publicada no DODF nº 242, de 19 de novembro de 2014, para excluir de sua fundamentação legal o art. 30-A, inciso I, alínea "c", da Lei LC 769/2008, alterada pela LC 840/2011, que concedeu pensão vitalícia a OGMAR CABECEIRA DA COSTA, companheira, do ex-servidor VILMAR LUIZ TAVARES, matrícula nº 23.287-4, Auditor Fiscal de Atividades Urbanas, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a contar de 13/10/2014.

ALFREDO MURILLO GAMEIRO DE SOUZA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 20, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 2º, inciso XII, da Portaria nº 73-SEMOB, de 7 de dezembro de 2015, publicada no DODF nº 235, de 9 de dezembro de 2015, RESOLVE: CONVERTER em pecúnia, 11 (onze) meses de Licença-Prêmio por assiduidade do servidor MANOEL ALVES VIANA, matrícula nº 31.756-X, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, com base no art. 142 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011. Processo nº 090.000.177/2017.

ALFREDO MURILLO GAMEIRO DE SOUZA

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o inciso XXIV, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949, de 12/01/2017, RESOLVE: CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade a WILSON MACHADO FILHO, matrícula 93.552-2, 6º quinquênio 08/08/2009 a 06/08/2014.

HENRIQUE LUDUVICE

INSTRUÇÃO DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o inciso XXIV, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949, de 12/01/2017, RESOLVE: CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade a OSMAR FRANCISCO RIBEIRO, matrícula 93.320-1, 6º quinquênio 04/01/2007 a 02/01/2012 e 7º quinquênio 03/01/2012 a 31/12/2016.

HENRIQUE LUDUVICE

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 30, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público o resultado da investigação constante do processo nº 0080.002.049/2016, a qual considerou que o dano sofrido pela servidora CARINA TAVARES SILVA SALES, matrícula nº 212.846-2, se configurou em acidente de serviço, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012.

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

ISAÍAS APARECIDO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 31, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado da investigação constante do processo nº 0462.000.884/2011, a qual considerou que o dano sofrido pela servidora CRISTIANE RODRIGUES BRITO DE MEDEIROS, matrícula nº 209.898-9, se configurou em acidente de serviço, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012.

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

ISAÍAS APARECIDO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 32, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado da investigação constante do processo nº 0467.000.216/2016, a qual considerou que o dano sofrido pela servidora ROSSILEA SILVA DE FARIAS, matrícula nº 203.590-1, se configurou em acidente de serviço, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012.

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

ISAÍAS APARECIDO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado da investigação constante do processo nº 0080.006.997/2015, a qual considerou que o dano sofrido pela servidora ROSANGELA GONÇALVES DA SILVA, matrícula nº 65.831-6, se configurou em acidente de serviço, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012.

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

ISAÍAS APARECIDO DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado da investigação constante do processo nº 0080.006.526/2015, a qual considerou que o dano sofrido pela servidora ELIANE MARIA RODRIGUES E SILVA, matrícula nº 200.156-X, se configurou em acidente de serviço, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012.

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

ISAÍAS APARECIDO DA SILVA

**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL**

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 5º, inciso I, alínea "b", da Portaria nº 48, de 16 de junho de 2016, RESOLVE: CONCEDER pensão vitalícia a ALDA ALBINA BATISTA, esposa do ex-servidor LAZARO BATISTA SANTANA, matrícula nº 1008668, falecido em 24/01/2017, aposentado no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária, Classe Única, Padrão X, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a contar da data do óbito, com fulcro no Artigo 40, § 7º, inciso I, da CRFB, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, artigo 3º, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº 47/05 e artigos 29, inciso I, e 30-A, inciso I, alínea "a" e 30-B da Lei Complementar nº 769/08. Processo nº 070-000.189/2017.

ROBERTO GOMES

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

SUBSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 81, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 229, § 1º da Lei Complementar distrital nº 840/2011, e, subsidiariamente, pelas Portarias Conjuntas nº 009/2000, (alterada pela Portaria Conjunta nº 021/2003 - PCDF/SSP/DF), RESOLVE:

Art. 1º Substituir VANESSA SOUSA VELOSO, matrícula nº 192.592-X e ANA CLÁUDIA RAMALHO VILAR FARIAS, matrícula nº 187.816-6, Agentes de Atividades Penitenciárias, membros da Comissão de Sindicância nº 010/2017-SESIPE, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, nº 30 de 10/02/17, pág. 37, por meio da Ordem de Serviço nº 060, de 07/02/17, para os atos a serem realizados no dia 24/02/17, em razão das citadas servidoras estarem matriculadas regularmente no "Curso Presencial de Processo Disciplinar", promovido pela EGOV-DF, no período de 20 a 24/02/17.

Art. 2º Isto posto, nomeio os servidores, ELTON FONTELE DE LIMA, matrícula nº 176.054-8 e CARLOS ANTONIO VIRGOLINO GUEDES JUNIOR, matrícula nº 176.412-8, Agentes de Atividades Penitenciárias, para comporem a Comissão Sindicante e atuarem no processo no citado lapso temporal. Após o qual, as servidoras substituídas deverão retomar suas funções na Comissão.

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

ANDERSON JORGE D. ESPINDOLA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL

PORTARIA Nº 29, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL, DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 59 do Decreto Federal nº 7.165 de 29 de abril de 2010 e do artigo 113 do Decreto Distrital nº 31.793 de 11 de junho de 2010, além do disposto no inciso XVI do art. 1º da Portaria PMDF nº 727 de 15 de outubro de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Designar para a função de presidente da Comissão de Vistoria e Classificação Hospitalar: A CAP QOPMSM ANDRÉA SCHAPPO, Mat. 177.957/5;

Art. 2º Designar para a função de Membro da Comissão de Vistoria e Classificação Hospitalar: O 2º TEN QOPMES JUNIOR CEZAR CAMILO, Mat. 16.388/0;

Art. 3º Designar para a função de Membro da Comissão de Vistoria e Classificação Hospitalar: O ST QPPMC EDVALDO NERI DE SANTANA, Mat. 17.804/7 e;

Art. 3º Designar para a função de Membro da Comissão de Vistoria e Classificação Hospitalar: A CB QPPMC GABRIELA RODRIGUES DANTAS, Mat. 73.520/5.

Art. 4º As vistorias deverão seguir as Normas de Classificação Hospitalar prevista na Portaria PMDF nº 575 de 28 de setembro de 2007, e os relatórios deverão ser encaminhados a Seção de Planejamento da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos em até 72 horas após a verificação "in loco" das instalações dos hospitais vistoriados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARCUS VINÍCIUS GOMES FIALHO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que confere os incisos II, III e VI, do art. 7º, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o inciso I, do art. 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991 e o inciso I, do art. 2º, do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, que define procedimentos para instrução e instauração de tomada de contas especial no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e altera o inciso III, do § 7º, do art. 46 e o art. 132, ambos do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e considerando o disposto na Resolução TCDF nº 102, de 15 de julho de 1998 e Instrução Normativa nº 04, de 22 de dezembro de 2016, da Controladoria Geral do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Designar o Major QOBM/Comb. ALEX SOUZA AGUIAR, matr. 1400085 (presidente), o 1º Ten. QOBM/Comb. LEONARDO ALBERTO FERNANDES DA COSTA, matr. 1929990 (membro) e o 1º Ten. QOBM/Int. RAIMUNDO MARQUES BENKENDORF, matr. 1402507 (membro) EM SUBSTITUIÇÃO ao Major QOBM/Comb. EVERTON LUIZ DIAS MOREIRA, matr. 1400205, ao Major QOBM/Intd. FRANCISCO CARLOS ROLIM JORGE, matr. 1402121, e ao 1º Ten. QOBM/Mnt. MARCO AURÉLIO FERREIRA ARAÚJO, matr. 1402546, respectivamente, membros da Comissão de Tomada de Contas Especial, instaurada por meio da Portaria de 25 de outubro de 2016, publicada na Seção II, página 43 do DODF nº 226, de 2 de dezembro de 2016, cujo objetivo é apurar os fatos, identificar a responsabilidade civil e quantificar o dano causado ao erário público, referente aos autos do processo nº 053.001.682/2015.

Art. 2º Determinar ao militar substituído na função de presidente da Comissão que compareça à Corregedoria do CBMDF, localizada no SIA Trecho 6, lotes 25/35, Edifício Excellence Business Center, 1º andar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar desta publicação, a fim de tomar conhecimento das informações pertinentes a esta comissão tomadora.

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

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR

PORTARIA DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que confere os incisos II, III e VI, do art. 7º, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o inciso I, do art. 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991 e o inciso I, do art. 2º, do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, que define procedimentos para instrução e instauração de tomada de contas especial no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e altera o inciso III, do § 7º, do art. 46 e o art. 132, ambos do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e considerando o disposto na Resolução TCDF nº 102, de 15 de julho de 1998 e Instrução Normativa nº 04, de 22 de dezembro de 2016, da Controladoria Geral do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Designar o 1º Ten. QOBM/Comb. LUIZ HENRIQUE ROSSI SANTIAGO, matr. 2719685, e o 1º Ten. QOBM/Comb. VINÍCIUS FIUZA DUMAS, matr. 1909372 EM SUBSTITUIÇÃO ao Cap. QOBM/Intd. FRANCISCO DANILO SAMPAIO LIMA, matr. 1402080 e ao 1º Ten. QOBM/Intd. ISAIAS TORRES BENEDITO, matr. 1402604, como membros da Comissão de Tomada de Contas Especial, instaurada por meio da Portaria de 21 de setembro

de 2016, publicada na Seção II, página 29 do DODF nº 214, de 14 de novembro de 2016, cujo objetivo é apurar os fatos, identificar a responsabilidade civil e quantificar o dano causado ao erário público, referente aos autos do processo nº 053.002.344/2014.

Art. 2º Determinar aos militares substituídos que compareçam à Corregedoria do CBMDF, localizada no SIA Trecho 6, lotes 25/35, Edifício Excellence Business Center, 1º andar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar desta publicação, a fim de tomarem conhecimento das informações pertinentes a esta comissão tomadora.

Art. 3º Retificar a Portaria de 06 de janeiro de 2017, publicada na página 25 do DODF nº 18, de 25 de janeiro de 2017, que trata da substituição de membros Comissão supra mencionada, quanto ao seguinte: Onde se lê: "[...] 1º Ten. QOBM/Intd. FRANCISCO AUGUSTO TEIXEIRA, matr. 1403200, Leia-se: 1º Ten. QOBM/Intd. FERNANDO AUGUSTO TEIXEIRA DA SILVA, matr. 1403200.

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

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR

PORTARIAS DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, nos termos do § 4, art. 10-A, da Lei 8.255, de 20 nov. de 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do CBMDF c/c o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto nº 7.163, de 29 abr. 2010, RESOLVE: AGREGAR ao respectivo Quadro a contar de 09 de fevereiro de 2017, o Maj. QOBM/Comb. ALISSON BEZERRA DE CARVALHO, matrícula 1400069, nos termos do art. 78, § 1º, alínea "a", §§ 2º, 3º e 7º, e art. 79, 80, do Estatuto dos Bombeiros-Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 2 de junho de 1986, e Decreto nº 15.740, de 23 de junho de 1994, por ter sido nomeado para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Avaliação de Vulnerabilidade do Sistema, da Gerência de Estudos, Pesquisas e Gerenciamento em Desastres, da Coordenação de Gestão de Risco de Desastres, da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil, da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal, conforme publicação na página 4 do DODF nº 004 - Edição Extra, de 01 de fevereiro de 2017, Processo nº SEI-053-00008387/2017, e Ofício nº 213/2017 - GEGPM/COOGEP/SUAG/SSP-DF, de 10 de fevereiro de 2017.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, nos termos do § 4, art. 10-A, da Lei 8.255, de 20 nov. de 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do CBMDF c/c o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto nº 7.163, de 29 abr. 2010, RESOLVE: AGREGAR ao respectivo Quadro a contar de 10 de fevereiro de 2017, o Maj. QOBM/Comb. JOÃO DA ROCHA LIMA, matrícula 1400123, nos termos do art. 78, § 1º, alínea "a", §§ 2º, 3º e 7º, e art. 79, 80, do Estatuto dos Bombeiros-Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 2 de junho de 1986, e Decreto nº 15.740, de 23 de junho de 1994, por ter sido nomeado para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Mobilização de Recursos Operacionais, da Coordenação de Operações, da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil, da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil, da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal, conforme publicação na página 3 do DODF nº 004 - Edição Extra, de 01 de fevereiro de 2017, Processo nº SEI-053-00008387/2017, e Ofício nº 213/2017 - GEGPM/COOGEP/SUAG/SSP-DF, de 10 de fevereiro de 2017.

ALEXANDRE COSTA OLIVEIRA

PORTARIAS DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE: TRANSFERIR Para a reserva remunerada, por ter sido abrangido "ex officio" pela quota compulsória ano-base 2016, o Major QOBM/Mnt. PEDRO SÉRGIO DE ASSIS SILVA, matrícula nº 1402801, nos termos do artigo 88, inciso I, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, c/c o artigo 12, da Lei nº 11.134, de 15 de julho de 2005 e com os artigos 50, inciso III; 61, § 6º, inciso II e 92, inciso XI, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984 e artigos 7º e 8º, inciso II, do Decreto nº 26.465, de 20 de dezembro de 2005, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente ao seu posto, nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I, e § 4º da Lei nº 10.486, de 4 de julho de 2002, em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo nº 00053-00002228/2017-20.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR o Primeiro-Tenente QOBM/Intd. ANTONIO DOMINGOS RODRIGUES ALVES, matrícula nº 1402957, ao respectivo Quadro a contar do dia 01 de fevereiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1º, alínea "b" e § 5º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada a pedido. Processo Administrativo nº 00053-00008022/2017-11. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Primeiro-Tenente QOBM/Intd. ANTONIO DOMINGOS RODRIGUES ALVES, matrícula nº 1402957, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I; 91, inciso I e 92 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente ao seu posto nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º da Lei nº 10.486, de 4 de julho de 2002, em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo SEI nº 00053-00008022/2017-11.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR o Primeiro-Tenente QOBM/Intd. DINAERSON MACIEL DA SILVA, matrícula. 1402300, ao respectivo Quadro a contar do dia 18 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1º, alínea "b" e § 5º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada a pedido. Processo Administrativo nº SEI-053-095332/2016. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Primeiro-Tenente QOBM/Intd. DINAERSON MACIEL DA SILVA, matrícula. 1402300, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I; 91, inciso I e 92 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente ao seu posto nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º da Lei nº 10.486, de 4 de julho de 2002, em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo SEI nº SEI-053-095332/2016.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG-1), o Primeiro-Sargento QBMG-1 EMERSON ALVES PEREIRA, matrícula 1405277, a contar do dia 02 de fevereiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00006815/2017-98. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 EMERSON ALVES PEREIRA, matrícula 1405277, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00006815/2017-98.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG-1) o Primeiro-Sargento QBMG-1 LUIZ SILVA MENEZES, matrícula. 1402258, a contar do dia 11 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00002894/2017-68. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE: TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 LUIZ SILVA MENEZES, matrícula 1402258, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00002894/2017-68.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, AGREGAR o Primeiro-Sargento QBMG-1 LAUDEMIR ALVES DA SILVA, matrícula. 1402395, à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), a contar do dia 25 de janeiro de 2017, no uso da competência que lhe confere o artigo 80, combinado com o artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, todos do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 LAUDEMIR ALVES DA SILVA, matrícula. 1402395, para a reserva remunerada, a pedido, no uso da delegação objeto do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, combinado com os artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei 10.486, de 4 de julho de 2002 e desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00003682/2017-06.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-1 ROBERTO REVELINO MOTA, matrícula. 1403723, a contar do dia 03 de fevereiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00008642/2017-42. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, resolve: TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 ROBERTO REVELINO MOTA, matrícula. 1403723, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00008642/2017-42.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-1 GENIVALDO DE SOUSA, matrícula. 1403816, a contar do dia 23 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00004158/2017-44. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 GENIVALDO DE SOUSA, matrícula. 1403816, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00004158/2017-44.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-2 MANOEL DE ALMEIDA, matrícula n.º 1402481, a contar do dia 27 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito

Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00006764/2017-02. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-2 MANOEL DE ALMEIDA, matrícula n.º 1402481, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00006764/2017-02.

O O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE: TRANSFERIR o Segundo-Sargento QBMG-1 REGINALDO BRAGA FILHO, matrícula n.º 1402421, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo n.º SEI-053-094578/2016.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG-1), o Segundo-Sargento QBMG-1 JORGE SILVA DE ALMEIDA, matrícula 1402964, a contar do dia 09 de fevereiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00009636/2017-11. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Segundo-Sargento QBMG-1 JORGE SILVA DE ALMEIDA, matrícula 1402964, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00009636/2017-11.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, nos termos do § 4, art. 10-A, da Lei 8.255, de 20 nov. de 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do CBMDF c/c o art. 7.º, incisos II, III e VI, do Decreto n.º 7.163, de 29 abr. 2010, RESOLVE: REFORMAR "ex officio", o Primeiro-Sargento QBMG-2 ELMAR FERREIRA DA COSTA, matrícula n.º 1403341, nos termos dos artigos 88, II; 90, 95, II, e 97, V, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação e auxílio-invalidez, nos termos dos artigos 20, § 1.º, I e § 4.º; 21, II; 24, IV, § 1.º e 26, II, da Lei 10.486, de 4 de julho de 2002, em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar do dia 13 de janeiro de 2017. Processo n.º 00053-00004972/2017-69.

ALEXANDRE COSTA OLIVEIRA

PORTARIAS DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alíneas "b" e "c", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, RESOLVE: AGREGAR o Capitão-QOBM/Intd. FRANCISCO CICERO MONTEIRO GRANGEIRO, matrícula 1402724, ao respectivo Quadro a contar do dia 17 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada a pedido. Processo Administrativo n.º 00053-00003803/2017-10. TRANSFERIR o Capitão QOBM/Intd. FRANCISCO CICERO MONTEIRO GRANGEIRO, matrícula 1402724, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I; 91, inciso I e 92 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente ao seu posto nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002, em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo SEI n.º 00053-00003803/2017-10.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Subtenente QBMG-1 NACIPE DUARTE OTONI, matrícula. 1405112, a contar do dia 17 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00003063/2017-11. 2) no uso da delegação constante do artigo 1.º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Subtenente QBMG-1 NACIPE DUARTE OTONI, matrícula. 1405112, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1.º, inciso I e § 4.º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00003063/2017-11.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG-1), o Subtenente QBMG-1 EDVALDO DE JESUS PELEGRINI, matrícula 0172733, a contar do dia 16 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1.º, alínea "b" e § 5.º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de

transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00003181/2017-11. 2) no uso da delegação constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto n.º 15.740 de 23 de junho de 1994, TRANSFERIR o Subtenente QBMG-1 EDVALDO DE JESUS PELEGRINI, matrícula. 0172733, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00003181/2017-11.

O COMANDANTE-GERAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, Em Exercício, no uso da competência que lhe confere o artigo 80 do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-1 FRANCISCO CHAGAS RODRIGUES LOIOLA, matrícula. 1402405, a contar do dia 30 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 78, § 1º, alínea "b" e § 5º e artigo 79, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido. Processo SEI n.º 00053-00007055/2017-36. 2) TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 FRANCISCO CHAGAS RODRIGUES LOIOLA, matrícula. 1402405, para a reserva remunerada, a pedido, nos termos dos artigos 88, inciso I, 91, inciso I e 92, do Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 02 de junho de 1986, com proventos calculados sobre o soldo integral correspondente à sua graduação nos termos do artigo 20, § 1º, inciso I e § 4º, da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002; em consequência, desligá-lo da Organização de Bombeiro-Militar a qual pertence, a contar da data desta publicação. Processo Administrativo SEI n.º 00053-00007055/2017-36.

ALEXANDRE COSTA OLIVEIRA

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a delegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria n.º 3, de 11 de janeiro de 2012, e, ainda, o constante nos processos 052.000.236/2017, 052.000.273/2017, 052.000.296/2017, 052.000.303/2017, 052.000.324/2017, 052.000.325/2017, 052.000.359/2017, 052.000.360/2017, 052.000.363/2017, 052.000.364/2017, 052.000.365/2017, 052.000.367/2017, 052.000.372/2017, 052.000.377/2017, 052.000.378/2017 e 052.000.394/2017, respectivamente, RESOLVE:

CONCEDER aposentadoria a ELAINE MARIA DE SOUSA MUNDIM, matrícula n.º 58.905-5, no cargo efetivo de Agente Policial de Custódia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a ANDRÉA CARVALHO RIBEIRO LISBOA, matrícula n.º 57.621-2, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a MANOEL EUGENIO DOS SANTOS MODELLI, matrícula n.º 58.928-4, no cargo efetivo de Perito Médico Legista, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º, da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, c/c o artigo 2º da Emenda Constitucional n.º 47 de 2005.

CONCEDER aposentadoria a MARCELO DE SOUSA FERREIRA, matrícula n.º 46.851-7, no cargo efetivo de Agente Policial de Custódia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a LINDAMAR BATISTA NEVES BAUDER, matrícula n.º 57.738-3, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a JOANA D'ARC DE ASSIS CARLOS, matrícula n.º 46.804-5, no cargo efetivo de Escrivão de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a NEIVALDO OLIVEIRA DE SOUZA, matrícula n.º 46.965-3, no cargo efetivo de Escrivão de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a WALDILENE RIBEIRO DO VALE GARCIA, matrícula n.º 47.263-8, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a MARIA JOSE FERREIRA PESSOA, matrícula n.º 58.010-4, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de

maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a VALDIRENE DE ARAUJO, matrícula n.º 58.986-1, no cargo efetivo de Escrivão de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a EPITÁCIO CARMO CORREIA, matrícula n.º 47.937-3, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a LUIZ WANDERLEY DOS SANTOS, matrícula n.º 34.182-7, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a ELANNY CRISTINA ROCHA SANTOS, matrícula n.º 34.185-1, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a GENIVALDO SANTOS MATOS, matrícula n.º 47.639-0, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a JOSÉ ENEAS DOS SANTOS, matrícula n.º 47.204-2, no cargo efetivo de Agente de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Polícia Civil do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

CONCEDER aposentadoria a RITALICE DE FÁTIMA PORTO AMARAL MESQUITA, matrícula n.º 22.993-8, no cargo efetivo de Delegado de Polícia, Classe Especial, da Carreira de Delegado de Polícia do Distrito Federal, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51, de 20 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014, combinado com o artigo 40, §§ 3º e 4º da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, e com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003.

IVONE CASIMIRO DA SILVEIRA ROSSETTO

ORDEM DE SERVIÇO DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS, DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a delegação de competência que lhe foi conferida pelo art. 1º da Portaria n.º 03, de 11 de janeiro de 2012, RESOLVE:

CONCEDER abono de permanência ao servidor: HILDECI JOSÉ REZENDE, Perito Médico-Legista, matrícula SÍGRH n.º 39.486-6, matrícula SIAPE n.º 1409671, a partir de 29.11.2016, conforme processo n.º 052.000.393/2017, com fundamento no § 19, do artigo 40 da Constituição Federal e nas Decisões n.º 2623/2010 e n.º 2849/2016, ambas emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, por haver implementado os requisitos para aposentadoria, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar n.º 51/85.

CONCEDER abono de permanência a servidora: SONIA AMÉRICA MARQUES VELOSO, Agente de Polícia, matrícula SÍGRH n.º 57.591-7, matrícula SIAPE n.º 1411265, a partir de 15.03.2016, conforme processo n.º 052.000.392/2017, com fundamento no § 19, do artigo 40 da Constituição Federal e na Decisão n.º 2623/2010 do TCDF, por haver implementado os requisitos para aposentadoria, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar n.º 51/85, com redação dada pela Lei Complementar n.º 144, de 15 de maio de 2014.

IVONE CASIMIRO DA SILVEIRA ROSSETTO

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

A DIRETORA-PRESIDENTE DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela alínea "b", inciso I, do art. 1º, do Decreto n.º 23.212, de 06 de setembro de 2002, RESOLVE:

RETIFICAR na Instrução de 24/09/2014, publicada no DODF 202, pág. 59 de 26/09/2014, o ato que concedeu pensão vitalícia a MARIA ROSA DE LIMA, viúva do ex-servidor JOSÉ MORATO DE LIMA, matrícula 74.135-3, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Única, Padrão VII, do QP/SLU, para excluir o artigo 12, inciso IV, da Lei Complementar 769/2008, e incluir o artigo 30 B, da Lei Complementar 840/2011, mantendo inalterados os demais termos Processo n.º 094.000142/2014.

RETIFICAR na Instrução de 24/09/2014, publicada no DODF 202, pág. 59 de 26/09/2014, o ato que concedeu pensão vitalícia a IRANI GONÇALVES MOREIRA, viúva do ex-servidor MARTINHO ALVES MOREIRA, matrícula 61.018-6, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Única, Padrão VI, do QP/SLU, para considerar o seguinte fundamento legal: nos termos do artigo 40, parágrafo 7º, inciso I, da CRFB, com

redação da EC. 41/2003, combinado com o artigo 3º parágrafo único da EC. 47 e artigos 29, inciso I, 30 A, inciso I alínea "a" e 30 B, da lei Complementar 769/2008 alterada pela Lei Complementar 840/2011, mantendo inalterados os demais termos Processo nº 094.000701/2014.

RETIFICAR na Instrução de 24/02/2014, publicada no DODF 045, pág. 53 de 28/02/2014, o ato que concedeu pensão vitalícia a DORALICE CAMPOS DA SILVA, viúva do ex-servidor MILTON CAMPOS DA SILVA, matrícula nº 60.509-3, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Especial, Padrão V, do QP/SLU, para excluir o artigo 12, inciso IV, da Lei Complementar 769/2008, e incluir o artigo 30 B, da Lei Complementar 840/2011, mantendo inalterados os demais termos Processo nº 094.000142/2014.

RETIFICAR na Instrução de 03/11/2014, publicada no DODF 231, pág. 51 de 05/11/2014, o ato que concedeu pensão vitalícia a ANA MARIA DA SILVA MARTINIANO, viúva do ex-servidor PEDRO MARTINIANO DA SILVA, matrícula 76.515-5, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Única, Padrão X do QP/SLU, para excluir o artigo 12, inciso IV, da Lei Complementar 769/2008, e incluir o artigo 30 B, da Lei Complementar 840/2011, e aonde se lê PEDRO MARTINIANO, Leia-se: PEDRO MARTINIANO DA SILVA, mantendo inalterados os demais termos Processo nº 094.000739/2014.

HELIANA KÁTIA TAVARES CAMPOS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 19, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 4º, inciso XX, do Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso III, alínea "a", c/c o art. 166, inciso X, do Decreto nº 34.184, de 04 de março de 2013 e com o Decreto nº 33.679, de 25 de maio de 2012, e tendo em vista as disposições contidas no caput do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 41, inciso II, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011, bem como a Portaria nº 19, de 23 de fevereiro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar LAIRTON GALASCHI RIPOLL JUNIOR, matrícula nº 175.466-1 e LUCAS ANDRADE ALVES, matrícula nº 269.654-0 como executores Titular e Suplente, respectivamente, do Contrato representado pela Nota de Empenho nº 2017NE00064, emitida em 16/02/2017, a favor da empresa Networld Provedor e Serviços de Internet Ltda-ME, para prestação de serviços de telefonia de longa distância.

Art. 2º Compete aos executores designados no artigo anterior, supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução da Nota de Empenho em todas as fases, conforme os parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinado com o artigo 41, § 5º, do Decreto nº 32.598/2010, bem como da cláusula quarta do próprio Acordo, e ainda o que consta no Processo nº 390.000.318/2016.

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

FABIANO DE ANDRADE LIMA

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRAZLÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais que lhe confere o artigo 53 do Decreto nº 16.247, incisos XXIX, XXX, LXVII, LXVIII, LXX e LXXI, de 29 de dezembro de 1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar como executor de Contrato do Processo 133.000.043/2017 de execução de serviços MARIO ZAN CARDOSO DA ANUNCIAÇÃO, matrícula 1668325-0, Gerente Da Gerencia De Cultura Esporte e Lazer e como substituto OSVALDO BATISTA ROCHA, matrícula 1676929-5, Assessor da Coordenação de Licenciamento, Obras e manutenção, delegando para esse fim as atribuições que lhes competem.

Art. 2º Caberá ao Executor dos serviços, supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa ou sempre que solicitado pelo contratante, conforme dispõe os parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93 bem como o inciso II, do artigo 41, do Decreto nº 32.958/2010.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

DEVANIR GONÇALVES DE OLIVEIRA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto 16.247, de 29 de dezembro de 1994 e em conformidade com Decreto 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR JOSÉ DE ALMEDA DOS SANTOS, matrícula 91.322-7, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, lotado na Assessoria de Planejamento, para substituir o servidor EDIMARIO DIAS CERQUEIRA, matrícula 1.668.814-7, ocupante do Cargo em Comissão, de Chefe, da Assessoria de Planejamento, Símbolo CNE-07, da Administração Regional de Ceilândia, no período de 13.03.2017 a 24.03.2017, por motivo de férias regulares.

VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RIACHO FUNDO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 16.245, de 28 de dezembro de 1994, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão de Organização para o Aniversário da Administração Regional do Riacho Fundo I - RA XVII referente ao exercício de 2017.

Art. 2º Designar WERCILENE GAMA RIBEIRO BONIFACIO, Chefe da Assessoria de Planejamento, CNE-07, matrícula 1.676.293-2, para presidente, PATRICIA SILVA SOUZA MORONARI FARRAPEIRA, Chefe de Gabinete, CNE-05, matrícula 1668.198-3, THIAGO OLIVEIRA DE MACEDO, Gerente de Cultura Esporte e Lazer, DFG-14, matrícula 1.676.280-0, MARCELO CORREA DOS SANTOS, Chefe da Assessoria Técnica, CNE-07, matrícula 1.676.282-7 para atuarem como membros.

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

HEITOR MITSUAKI KANEGAE

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço Nº 23, de 20 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 38 de 22 de fevereiro de 2017, página 38, ONDE SE LÊ: "...MARISA DOS REIS LISBOA, Técnica de Política Pública e Gestão Governamental, matrícula nº 1.669.838- X...", LEIA-SE: "...MARISA DOS REIS LISBOA, Técnica de Política Pública e Gestão Governamental, matrícula nº 1.672.245- 2...".

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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

PORTARIA Nº 32, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII, art. 17 da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, c/c o artigo 7º, inciso X, do Regimento Interno da ADASA, tendo em vista Decisão Judicial que homologou acordo firmado perante o Centro de Solução de Conflitos - CEJUSC do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, em audiência realizada em 28 de novembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Nomear o candidato portador de deficiência física abaixo, aprovado no Concurso Público a que se refere o Edital Normativo nº 1/2009 - ADASA, publicado no DODF nº 17, de 23 de janeiro de 2009, e Edital de Resultado Final nº 12/2009 - ADASA, publicado no DODF nº 134, de 14 de julho de 2009, para exercer o cargo de Regulador de Serviços Públicos, Classe 3ª, Padrão 1, da Carreira de Regulação de Serviços Públicos, criada pela Lei 4.280, de 22 de dezembro de 2008 e reestruturada pela Lei nº 5.247, de 19 de dezembro de 2013, conforme segue: Luciano Leonardo Tenorio Leoi.

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

PAULO SALLES

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA Nº 61, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Institui a dispensa de membros da Comissão de Análise de Projetos - CAP, responsável pela classificação dos projetos culturais para concessão de incentivo fiscal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e Considerando a necessidade de dispensa de membros da Comissão de Análise de Projetos - CAP, na qualidade de Titulares, representando a sociedade civil e artística, nos termos da Lei nº 5.021, de 22 de janeiro de 2013, do Decreto 35.325, de 11 de abril de 2014 e da Portaria nº 77, de 21 de junho de 2016 que nomeia os membros da referida Comissão, RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, a pedido, VICTOR ZIEGELMEYER BARBOSA do cargo de membro Titular da Comissão de Análise de Projetos, a contar de 12 de janeiro de 2017.

Art. 2º DESIGNAR o Suplente JULIO CESAR DIAS MOTÁ para exercer o cargo de membro Titular da Comissão de Análise de Projetos.

Art. 3º DISPENSAR, a pedido, MARIA LUCIA VERDI do cargo de membro Titular da Comissão de Análise de Projetos, a contar de 01 de fevereiro de 2017.

Art. 4º DESIGNAR, o Suplente MARCIO DURO MORAES para exercer o cargo de membro Titular da Comissão de Análise de Projetos.

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

GUILHERME REIS

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 30, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 01 de 07 de janeiro de 2011, combinada com o Decreto nº 27.907, de 26 de abril de 2007; com o Decreto nº 32.587, de 13 de dezembro de 2010 e com o Decreto nº 33.679, de 25 de maio de 2012, e tendo em vista as disposições contidas no caput do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e artigo 41, inciso II, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011, resolve:

Art.1º Designar o servidor JOSELITO DA SILVA IMAFUKO, matrícula nº2321254, como Executor da prestação de Serviço, referente ao Processo nº150. 000126/2017, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases, conforme parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinando com artigo 41, parágrafo 5º, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010.

Art.2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir da data da publicação.

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER

PORTARIA Nº 05, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017
O SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições previstas no Decreto nº 37.048, de 04 de janeiro de 2016, no Decreto nº 37.482, de 13 de julho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar RAMON ESTEVAO CORDEIRO LIMA, matrícula nº 226.067-0, das atribuições de membro do Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria nº 04, de 06 de Fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 29, quinta-feira, 9 de fevereiro de 2017, página 21.

Art. 2º Designar MARCELO CRUZ BORBA, matrícula 1.401.419-X, para compor o referido Grupo de Trabalho.

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

JAIME DE ARAÚJO GOES RECENÁ GRASSI

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 42, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017
Institui Comissão Especial de Transparência no âmbito da Defensoria Pública do Distrito Federal e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21, incisos I, II e XIII da Lei Distrital Complementar nº 828/2010 em sua nova redação dada pela Lei Complementar Distrital nº 908/2016 c/c artigo 97-A incisos III e VII ambos da Lei Complementar 80/94, e considerando as diretrizes da Decisão nº 5.918/2016 do Tribunal de Contas do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Constituir e instituir a Comissão Especial de Transparência, da Defensoria Pública do Distrito Federal, com a finalidade de promover estudos com vista à implantação de mecanismo de participação popular no aprimoramento da transparência, criar cronograma regular e periódico de eventos de capacitação dos servidores da Defensoria Pública do Distrito Federal, principalmente dos que atuam na ouvidoria e na função de autoridade de monitoramento, acerca dos aspectos legais e operacionais da Lei de Acesso à Informação, fomentar o aprimoramento dos controles gerenciais a fim de garantir livre acesso as informações frequentemente solicitadas, a implementação, pela Defensoria Pública do Distrito Federal, do Layout de sítio eletrônico oficial aos menus padrões relacionados à transparência ativa previsto na Instrução Normativa n.º 02/2015-CGDF, visando, promover a cidadania e o controle social com o reforço da cultura de acesso e transparência no Distrito Federal, proporcionando um aumento da participação popular na gestão pública e do efetivo controle social nas contas públicas.

Art. 2º Designar para compor a Comissão Especial de Transparência, os Servidores Públicos abaixo nominados:

I. Fagner Sebastião Dias de Ávila, matrícula nº 218.640-3, lotado na Diretoria de Processamento de Dados da DPDF, Chefe do Núcleo de Desenvolvimento em Tecnologia da Informação da DPDF.

II. Jaime Costa Fernandes, matrícula nº 224.685-6, Assessor Técnico, lotado na Diretoria de Processamento de Dados da DPDF.

III. Layse Araújo, matrícula nº 1.323.601, Gerente de Cadastro - GECAD, lotada na Subsecretaria de Administração Geral (SUAG).

IV. Cinthia Maria Santos Domingues de Oliveira, matrícula nº 175.430-0, cargo de Gestor de Políticas Públicas e Gestão Governamental, lotada na Subsecretaria de Administração Geral.

Art. 3º. A Comissão Especial de Transparência será presidida pelo servidor público Fagner Sebastião Dias de Ávila, que indicará entre os demais componentes, um secretário responsável pela lavratura de atas circunstanciadas.

Art. 4º. A Comissão Especial de Transparência apresentará o resultado final dos trabalhos e respectivas sugestões e soluções, por meio de relatório circunstanciado, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta no DODF.

Art. 5º. Das reuniões de trabalho da comissão, serão lavradas atas circunstanciadas sobre os problemas e soluções encontradas.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RICARDO BATISTA SOUSA

PORTARIA Nº 43, de 22 de FEVEREIRO DE 2017.
O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 134, §§ 1º, 2º e 3º, da Constituição Federal; art. 114, §1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal; art. 2º, §7º, da Emenda à Lei Orgânica nº 61/2012; e no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 97-A, incisos I e III, e 100, da Lei Complementar Federal nº 80/94, e nos artigos 9º, inciso XII, e 21, inciso I e XIII, da Lei Complementar Distrital nº 828/2010 c/c com a Lei Complementar Distrital nº 908/2016; observado, ainda, o disposto na Decisão nº 1111/2015 do Tribunal de Contas do Distrito Federal nos autos do Processo nº 3910/2015-e, RESOLVE:

EXONERAR DANIELLE DO AMARAL SALOMÃO, matrícula 234.347-9, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-04, de Assessor Especial do Gabinete da Defensoria Pública-Geral, da Defensoria Pública do Distrito Federal, a contar de 22 de fevereiro de 2017.

RICARDO BATISTA SOUSA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 26, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 828 de 26 de julho de 2010, em sua nova redação dada pela Lei Complementar nº 908/2016, bem como consoante a delegação de competência prevista na Portaria nº 125, de 26 de abril de 2016, republicada no DODF nº 129 em 07 de julho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar ROBERTA DE AVILA E SILVA PORTO NUNES, matrícula 235.684-8 e DIENE TAVARES PEREIRA, matrícula 236.821-8, para atuarem respectivamente, como Executor e Suplente do Protocolo de Intenções celebrado com TJDF, MPDF e o Governo do Distrito Federal por intermédio da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, cujo objeto consiste na parceria entre órgãos visando a implementação de programas de erradicação da violência doméstica e familiar contra a mulher, conforme consta do processo 401.000.138/2015.

Art. 2º Os servidores relacionados no artigo anterior deverão observar o disposto nos artigos 67, 73 e 116 da Lei Federal nº 8.666/93, no artigo 41, inciso II e parágrafo 5º e incisos, do Decreto nº 32.598/2010 e nas Portarias nº 29 e 125/2004, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo do Distrito Federal.

Art. 3º A Diretoria de Contratos e Convênios, desta DPDF deverá disponibilizar aos servidores, cópia do respectivo Protocolo de Intenções, bem como prestar orientações quanto ao correto cumprimento das funções de executor, com base nos normativos vigentes.

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

EDIMAR SOUZA LIMA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 27, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO-GERAL, DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994, a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e a Emenda à Lei Orgânica nº 61 de 2012, c/c a Portaria nº 125, de 26 de abril de 2016, RESOLVE: CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade, conforme disposições contidas no artigo 139 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, ao seguinte servidor, lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral, da Defensoria Pública do DF: SAULO DA SILVA COSTA, mat. 1.430.791-X, referente ao 2º Quinquênio: de 04/06/2011 a 01/06/2016.

EDIMAR SOUZA LIMA

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 62, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017
A PROCURADORA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso XXXV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, e o artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: SUSPENDER, de 08/02/2017 a 21/02/2017, o gozo das férias de CRISTIANA DE SANTIS MENDES DE FARIAS MELLO, matrícula 140.428-8, Procuradora do Distrito Federal - Categoria I, lotada na Procuradoria Especial de Assuntos Constitucionais, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais de Contas, originalmente marcadas para o período de 23/01/2017 a 21/02/2017, referentes ao 2º período de 2016, por motivo de necessidade do serviço. Fica remarcada a fruição dos dias remanescentes da presente suspensão para o período de 29/05/2017 a 11/06/2017.

PAOLA AIRES CORRÊA LIMA

PORTARIA Nº 63, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017
A PROCURADORA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no exercício da atribuição que lhe confere o artigo 6º, inciso XIV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, e considerando o que dispõe o art. 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR RAIMUNDO OSVALDO DE SOUZA, matrícula nº 236.668-1, Assessor Técnico, para substituir CAMILA CRISPIM DOS SANTOS, matrícula nº 234.923-X, ocupante do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe do Núcleo de Registro e Gestão de Precatórios e RVP da Gerência de Gestão de Precatórios e RPV da Diretoria de Suporte Administrativo do Centro de Cálculos, Cumprimento e Execução de Sentenças, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, no período de 20/03/2017 a 31/03/2017, por motivo de férias regulamentares da titular.

PAOLA AIRES CORRÊA LIMA

PORTARIA Nº 64, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017
Constitui comissão para a finalidade que especifica e dá outras providências.
A PROCURADORA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no exercício da atribuição que lhe confere o artigo 6º, inciso XXXV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão para acompanhamento técnico da contratação da Companhia Urbanizadora da Nova Capital - NOVACAP, instruída no Processo Administrativo nº 0020-001806/2016.

Art. 2º Designar, para compor a Comissão a que se refere a presente Portaria:

I - JÚLIO CÉZAR PEIXOTO DE MAGALHÃES, matrícula nº 163.785-1;

II - ÉRICA YAEKO INADA, matrícula nº 138.804-5;

III - ALFREDO OTON DE LIMA, matrícula nº 108.352-X;

Parágrafo único. A presidência da Comissão caberá a JÚLIO CÉZAR PEIXOTO DE MAGALHÃES.

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

PAOLA AIRES CORRÊA LIMA

PORTARIA Nº 65, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017
A PROCURADORA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 6º, inciso XXXV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, e o artigo 1º, inciso IV, do Decreto nº 23.212, de 6 de setembro de 2002, e considerando o que dispõe o artigo 163 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: RETIFICAR, na Ordem de Serviço de 19 de julho de 2000, publicada no DODF nº 139, de 21 de julho de 2000, página 77, o ato que averbou o tempo de contribuição de TEA DULAI ZAMARIOLI, matrícula 40.644-9, Técnico de Administração Pública, ONDE SE LÊ: "... no período de 01/07/1983 a 01/10/1986 ..."; LEIA-SE: "... no período 01/07/1983 a 25/11/1986...". E, na Ordem de Serviço de 22 de agosto de 2000, publicada no DODF nº 163, de 24 de agosto de 2000, ONDE SE LÊ: "... no período de 26/11/1985 a 01/01/1986...", LEIA-SE: "... no período de 26/11/1985 a 30/09/1986 ...", mantendo os demais termos inalterados. Processo Administrativo nº 0020.000408/2000.

PAOLA AIRES CORRÊA LIMA

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 17, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

O CONTROLADOR-GERAL ADJUNTO, DA CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 221, de 16 de novembro de 2015, e tendo em vista o disposto o §1º, do artigo 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE:

DESIGNAR RICARDO SILVA GUEDES, matrícula 175.670-2, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Controle e Atualização, para substituir, ANDREA D'OLIVEIRA BOMFIM DE SOUZA, Diretor, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Gestão de Transparência, da Coordenação de Transparência, da Subcontroladoria de Transparência e Controle Social, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, no período de 1º a 10 de março de 2017, por motivo de férias da titular.

DESIGNAR HERBERT KEISKI TANIGUCHI, matrícula 269.651-7, Especialista em Assistência Social, da Gerência de Supervisão de Tomada de Contas Especial das Áreas Sociais e de Segurança, para substituir ANA LÚCIA RODRIGUES SILVA, matrícula 136.208-9, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Supervisão de Tomada de Contas Especial das Áreas Sociais e de Segurança, da Diretoria de Supervisão de Tomada de Contas Especial, da Coordenação de Tomada de Contas Especial, da Subcontroladoria de Correição Administrativa, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, no período de 1º a 10 de março de 2017, por motivo de férias da titular.

DESIGNAR LUIZ HENRIQUE MACHADO BOLINA, matrícula 151.525-X, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, da Coordenação de Procedimentos Administrativos Disciplinares e de Fornecedores, para substituir, ANDERSON ARAÚJO COUTO, matrícula 270.799-3, Diretor, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Processos Administrativos de Responsabilização de Fornecedores, Coordenação de Procedimentos Administrativos Disciplinares e de Fornecedores, da Subcontroladoria de Correição Administrativa, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, no período de 13 a 31 de março de 2017, por motivo de férias do titular.

DESIGNAR PEDRO ORLANDO ANHOLETE, matrícula 125.894-X, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, da Gerência de Execução de Tomada de Contas Especial das Áreas Social e de Segurança, para substituir, RAIMUNDO NEVES PEREIRA, matrícula 1.430.944-0, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Execução de Tomada de Contas Especial das Áreas Econômica, de Governo e de Infraestrutura, Diretoria de Execução de Tomada de Contas Especial, Coordenação de Tomada de Contas Especial, Subcontroladoria de Correição Administrativa, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, no período de 1º a 10 de março de 2017, por motivo de férias do titular.

DESIGNAR EDNA LUZIA MENDES, matrícula 174.576-X, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, do Núcleo de Protocolo, para substituir, UIARA COUTO DE MENDONÇA, matrícula 164.662-1, Chefe, Símbolo DFG-12, do Núcleo de Protocolo, da Gerência de Documentação, da Diretoria de Logística, da Coordenação Administrativa, da Subcontroladoria de Gestão Interna, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, nos períodos de 15 de fevereiro a 03 de março de 2017 e 06 a 15 de março de 2017, pelos motivos de licença médica e férias da titular, respectivamente.

DESIGNAR ALESSANDRA MENDES FERREIRA, matrícula 174.544-1, Diretor, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Mediação de Conflitos, para substituir MICHELLE GOMES HERINGER CALDEIRA, matrícula 126.309-9, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Resolução Consensual de Conflitos, da Subcontroladoria de Correição Administrativa, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, no período de 06 a 15 de março de 2017, por motivo de férias da titular.

DESIGNAR LETÍCIA TEIXEIRA LEITE, matrícula 269.319-4, Assessor Especial, Símbolo CNE-07, da Assessoria de Harmonização Central, para substituir LIANE VASCONCELOS DE ARAÚJO ANGOTI, matrícula 187.429-2, Chefe, Símbolo CNE-06, da Assessoria de Harmonização Central, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, no período de 06 a 15 de março de 2017, por motivo de férias da titular.

MARCOS TADEU DE ANDRADE

SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 7, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

Altera Comissão de Tomada de Contas Especial.

O SUBCONTROLADOR DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA, DA CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências estabelecidas pelo Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, publicado no DODF nº 23, de 03 de fevereiro

de 2016, combinado com o Art. 4º, inciso IV da Portaria nº 221, de 16 de novembro de 2015, publicada no DODF nº 220, de 17 de novembro de 2015 e considerando o disposto na Resolução TCDF nº 102, de 15 de julho de 1998, publicada no DODF nº 135, de 20 de julho de 1998, e no inciso III do §1º do Art. 22, da Instrução Normativa nº 4, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DODF de 22 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão presidida pelo servidor RAIMUNDO NEVES PEREIRA, denominada "CPTCE 30", constituída por meio do Art. 1º da Ordem de Serviço nº 04, de 07 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 29, de 09 de fevereiro de 2017, p.22, para, no prazo ora vigente, conduzir os procedimentos de tomada de contas especiais a que se referem os processos nos 480.000.048/2015, 480.000.418/2014, 480.000.427/2015, 480.000.486/2014, 480.000.034/2015 e 480.000.640/2015.

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

BRENO ROCHA PIRES E ALBUQUERQUE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 8, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Designação de Servidores para Apuração de Tomada de Contas Especial.

O SUBCONTROLADOR DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências estabelecidas pelo Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, publicado no DODF nº 23, de 03 de fevereiro de 2016, combinado com o Art. 49 da Instrução Normativa nº 04, de 21 de dezembro de 2016, e o Art. 4º, inciso IV, da Portaria nº 221, de 16 de novembro de 2015, publicada no DODF nº 220, de 17 de novembro de 2015, e considerando o disposto na Portaria Conjunta nº 23, de 23 de maio de 2016, publicada no DODF nº 98, de 24 de maio de 2016, p.35, RESOLVE:

Art. 1º Designar ROGÉRIO AUGUSTO VAZ DE LIMA, matrícula nº 1.675.212-0, e HERBERT KEISKI TANIGUCHI, matrícula nº 269.651-7, para, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal relacionado ao processo nº 050.000.149/2015, relativo a extravio de bens patrimoniais.

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

BRENO ROCHA PIRES E ALBUQUERQUE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 9, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017

Constitui Comissão de Tomada de Contas Especial e dá outras providências.

O SUBCONTROLADOR DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências estabelecidas pelo Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, publicado no DODF nº 23, de 03 de fevereiro de 2016, combinado com o Art. 4º, inciso IV, da Portaria nº 221, de 16 de novembro de 2015, publicada no DODF nº 220, de 17 de novembro de 2015, e no inciso III do §1º do Art. 22, da Instrução Normativa nº 4, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DODF de 22 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Tomada de Contas Especial para, no prazo de 90 (noventa) dias, em cumprimento à Decisão nº 6403/2016-TCDF, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal relacionado ao processo nº 480.000.041/2017, referente a extravio de bens patrimoniais, a ser composta pelos servidores ANDREIA DE SOUSA TAVARES, matrícula nº 270.724-1, Presidente; PEDRO PAULO BARBOSA GAMA, matrícula nº 2581-0, Membro; e LUCIANO BARBOSA RAMOS, matrícula nº 270.913-9, Membro.

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

BRENO ROCHA PIRES E ALBUQUERQUE

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 118, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 68 da Lei Complementar nº 1, de 9 de maio de 1994, e tendo em vista o que se apresenta no Processo nº 23/2017, RESOLVE: EXONERAR, a partir de 20 de fevereiro do corrente ano, nos termos do inciso I do art. 52 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, OLAVO FELICIANO MEDINA, matrícula nº 192-9, Auditor de Controle Externo, Classe Especial, Padrão 63, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares, do cargo de natureza especial de Secretário das Sessões, símbolo CNE-2, da Presidência, em razão de sua aposentadoria no cargo efetivo.

ANILCÉIA MACHADO

SEÇÃO III

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS DEPUTADOS DISTRITAIS E SERVIDORES DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATOS DE TERMO ADITIVO

Processo: 001-00969/2012. Sexto Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento nº 46/2012, firmado entre o Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal - FASCAL e o CETTRO - CENTRO DE TRATAMENTO ONCOLÓGICO S/S LTDA. Objeto: Reajuste dos valores dos serviços prestados pela CREDENCIADA. Vigência: a partir da publicação deste extrato no Diário Oficial do Distrito Federal. Data da assinatura: 21 de fevereiro de 2017. Legislação: art. 40, XI, da Lei nº 8.666/1993, com redação introduzida pela Lei nº 8.883/1994. Partes: pelo FASCAL, Renan Bessoni Paz e pela Credenciada, Marco Murilo Buso.

Processo: 001-000731/2012. Quarto Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento nº 03/2014, firmado entre o Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal - FASCAL e o DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S.A. - EXAME MEDICINA DIAGNÓSTICA. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 03/2014 entre o FASCAL e a CREDENCIADA. Vigência: de 28 de março de 2017 a 27 de março de 2018. Data da assinatura: 21 de fevereiro de 2017. Legislação: art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, com redação introduzida pela Lei nº 9.648/1998. Partes: pelo FASCAL, Renan Bessoni Paz e pela Credenciada, Antônio Francisco Vazques Puente.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL,
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAISAGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 04, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017
O CHEFE DA UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de atribuições prevista nos incisos IV e V, art. 3º, da Instrução Normativa nº 093, de 31 de março de 2016, combinado com os incisos VII e XVI, art. 114, da Instrução Normativa nº 098, de 30 de julho de 2016, fundamentado na Lei nº 4.150, de 05 de junho de 2008, TORNA PÚBLICO o teor da DECISÃO em 1ª Instância com DECLARAÇÃO DE REVELIA, uma vez que os atuados não interpuzeram defesa, dentro do prazo legal, contra os AUTOS DE INFRAÇÃO, mantendo os efeitos dos mesmos, cujos atuados não foram localizados para recebê-los, pessoalmente, pelos meios usuais de comunicação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem - Interessado, CPF/CNPJ, nº do auto de infração, nº processo administrativo, código de identificação: MARIA DE JESUS NASCIMENTO OLIVEIRA, 477.420.201-06, D134130-OEU, de 08/04/2016, 0361-002371/2016 e 018655; ELIEL SIMAO SILVA, 289.161.311-20, D134914-OEU, de 31/03/2016, 0361-001774/2016 e 018741; TORRE INCORPORAÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, 00.096.115/0001-21, D075558-OEU, de 17/06/2017, 0361-003217/2016 e 018521; ILAL - CURSOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, 37.989.019/0001-12, D168067-FLP, de 20/05/2014, 0450-000497/2014 e 008323; CLEIVANIA ALVES DIAS, 803.371.201-53, D110236-FLP, de 23/09/2011, 0450-000952/2012 e 007487; EDUARDO GONDIM HERMES, 001.253.692-04, D128516-OEU, de 21/06/2011, 0450-001226/2011 e 010526; VANDA MARQUES BATISTA, 559.564.671-34, D034601-OEU, de 12/04/2013, 0450-000882/2013 e 009060; CLUBE CAMPESTRE BELA VISTA LTDA ME, 18.816.139/0001-73, D173343-FLP, de 24/09/2014, 0455-001254/2014 e 003887; M DOS M CARVALHO DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI - ME, 13.569.765/0001-99, D097409-AEU, de 07/08/2015, 0455-000586/2015 e 001347; NA CANTINA ALIMENTOS LTDA ME, 13.982.908/0001-90, D149428-FLP, de 16/04/2014, 0361-001830/2014 e 001953; TOP TREND COMERCIO VAREJISTA COSMETICOS, 17.227.656/0001-44, D166108-FLP, de 31/10/2014, 0361-003196/2014 e 005241; FRANCISCO MARTINS DOS SANTOS, 290.988.662-04, D067299-OEU, de 20/01/2011, 0452-000148/2011 e 015024; ALEX UBIRAJARA FIRMINO DE FARIAS, 701.015.741-34, D097726-AEU, de 14/04/2015, 0455-000296/2015 e 004634; FRANCISCO GALDINO PEREIRA, 334.605.581-72, D021245-OEU, de 10/04/2012, 0455-001003/2012 e 003476; JOSÉ JAEDSON DA SILVA NETO, 008.632.021-10, D021360-OEU, de 11/04/2012, 0455-001020/2012 e 003477; C & C - COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - ME, 09.150.677/0001-80, D166034-FLP, de 04/11/2014, 0361-003201/2014 e 004284; INOVARE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, 00.945.021/0001-80, D165910-FLP, de 09/07/2014, 0361-002630/2014 e 004281; ANA LUCIA NAZARETH TORRES-ME, 05.559.655/0001-18, D088589-FLP, de 13/06/2016, 0450-000940/2012 e 011380; VILMAR MOREIRA DE SENNA, 214.890.841-34, D182494-FLP, de 19/10/2015, 0454-001924/2015 e 005208; MARCUS VINICIUS DA SILVA WILKE, 601.785.741-04, D160725-FLP, de 16/04/2015, 0454-000775/2015 e 006414; QUALITY REPARACAO AUTOMOTIVA LTDA, 17.090.541/0001-50, D165950-FLP, de 03/09/2015, 0454-000333/2015 e 006401; EQUIPADORA RODOVELT LTDA ME, 11.940.760/0001-03, D171402-FLP, de 04/07/2014, 0454-000623/2014 e 005259; FERNANDO ROBERTO DOS SANTOS, 400.285.181-87, D105812-OEU, de 05/08/2013, 0453-001522/2013 e 010563; PATRICIA SANTOS DE AZEVEDO, 515.877.421-87, D104946-OEU, de 05/08/2014, 0453-000891/2014 e 005949; RAMILTON AIRES DA SILVA 37346210115, 20.748.478/0001-01, D160933-FLP, de 05/08/2015, 0454-000989/2015 e 007526; EMPORIUM CEI PNEUS E RODAS LTDA EPP, 21.178.872/0001-14, D160986-FLP, de 13/04/2015, 0454-000553/2015 e 006125; VIACAO ANAPOLINA LTDA, 01.036.755/0005-32, D047130-AEU, de 14/09/2011, 0451-001203/2011 e 013449; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D115893-OEU, de 03/11/2014, 0453-001245/2014 e 006196; PAULO ADRIANO ALBUQUERQUE, 793.783.151-00, D018616-OEU, de 15/09/2014, 0453-001140/2014 e 005916; FRANCISCO DE ASSIS SOUZA, 101.798.101-97, D105007-OEU, de 23/07/2014, 0453-000820/2014 e 006278; DINÂMICA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, 01.660.855/0001-01, D103760-OEU, de 18/11/2013, 0453-

002076/2013 e 010559; BRASILIA DIGITAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, 03.800.735/0001-98, D133496-FLP, de 18/07/2013, 0451-001072/2013 e 004867; MARIA DE JESUS NASCIMENTO OLIVEIRA, 477.420.201-06, D134131-OEU, de 08/04/2016, 0361-002370/2016 e 018656; CARLOS ALBERTO DO NASCIMENTO, 329.685.661-72, D147372-FLP, de 22/04/2014, 0361-001643/2014 e 005775; ELIAS JOSÉ DA SILVA, 119.078.276-68, D108121-OEU, de 02/12/2011, 0455-000040/2012 e 008885; WESLEY BRITO DE OLIVEIRA, 875.539.101-04, D037606-OEU, de 30/10/2013, 0450-002054/2013 e 009043; MG SANTINELLO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, 11.463.330/0001-30, D032853-OEU, de 20/07/2016, 0450-002555/2011 e 014401; LUIZ SOARES DA COSTA, 002.054.271-20, D037281-OEU, de 27/06/2013, 0450-001328/2013 e 015493; SELBERT PRATES NEVES, 339.880.991-04, D087914-OEU, de 22/05/2012, 0361-002516/2012 e 000279; FERNANDO MAURO MARTINS, 244.615.121-34, D134896-OEU, de 05/04/2016, 0361-002354/2016 e 018738; ELIAS FEITOSA DOS SANTOS, 226.184.221-04, D134886-OEU, de 31/03/2016, 0361-002360/2016 e 018733; ELIAS FEITOSA DOS SANTOS, 226.184.221-04, D134887-OEU, de 31/03/2016, 0361-002359/2016 e 018732; IRAI GOMES ABADIA, 350.683.291-34, D134895-OEU, de 05/04/2016, 0361-002355/2016 e 018737; WIVIANY DA SOLENIDADE DE ALMEIDA FARAGO, 003.540.651-81, D176151-FLP, de 20/07/2015, 0361-001061/2015 e 008006; ANTONIO CESAR DE SOUZA, 366.681.331-34, D182651-FLP, de 27/06/2015, 0454-001178/2015 e 006553; ALVIMAR CORREIA DE BRITO ME, 02.015.805/0001-34, D069649-FLP, de 08/08/2011, 0455-001184/2011 e 001939; RAULINO NERES DE SOUZA, 620.499.171-04, D126834-FLP, de 25/10/2012, 0450-002153/2012 e 002125; JOSELAINE ALCEIDE DE FRANÇA, 844.164.321-00, D030032-FLP, de 18/10/2011, 0450-000959/2012 e 002126; ISSA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA, 26.992.909/0001-67, D033506-OEU, de 21/03/2012, 0450-000686/2012 e 014106; ENALDO SOUZA PIREZ, 219.623.591-15, D377870-OEU, de 28/10/2013, 0450-000085/2014 e 014047; DISLEI DE ALMEIDA, 416.394.801-53, D033952-OEU, de 08/02/2011, 0450-000183/2011 e 014352; CHRISTIANE MENDES DANTAS - ME, 08.942.839/0001-50, D032759-AEU, de 30/09/2014, 0450-001036/2014 e 001621; SOLANGE DE FATIMA SILVA, 086.966.401-87, D095535-OEU, de 30/03/2016, 0361-003265/2016 e 018675; PATRICIA KELLY COURE SIMONETO, 803.953.761-49, D092785-OEU, de 20/07/2016, 0361-003391/2013 e 007223; KM PUBLICIDADES & PRODUCOES DE EVENTOS LTDA - ME, 03.500.190/0001-02, D028641-FLP, de 25/05/2011, 0450-000941/2012 e 004912; T&H ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI, 10.692.740/0001-90, D025866-AEU, de 19/03/2015, 0450-000371/2015 e 000155; T&H ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI, 10.692.740/0001-90, D025856-AEU, de 09/02/2015, 0450-000291/2015 e 000139; WILSON BRAZ DE OLIVEIRA, 221.286.461-20, D093452-OEU, de 21/10/2014, 0454-001036/2014 e 000490; VERITAD CORPORATION CURSOS E TREINAMENTO EIRELI - ME, 10.423.781/0001-80, D167852-FLP, de 09/05/2014, 0451-000582/2014 e 003197; TORRE INCORPORAÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, 00.096.115/0001-21, D075559-OEU, de 15/06/2016, 0361-003216/2016 e 018520; ESTÂNCIA GAÚCHA DO PLANALTO SOCIEDADE TRADIÇÕES E CULTURA, 00.701.797/0001-54, D038259-OEU, de 13/12/2013, 0450-002242/2013 e 013932; IGREJA BASTISTA INDEPENDENTE DO PLANALTO, 00.475.335/0001-66, D035698-OEU, de 20/07/2016, 0450-001598/2013 e 011165; RICARDO NEVES LUIZ DINIZ, 002.400.951-20, D024809-OEU, de 19/09/2011, 0450-002111/2011 e 012358; SEBASTIÃO ARIONE DA SILVA, 299.369.504-53, D114568-OEU, de 01/12/2014, 0455-000128/2015 e 009229; JOSE ALVES DE CARVALHO 07944640334, 14.824.044/0001-40, D097856-AEU, de 05/06/2015, 0455-000440/2015 e 001197; REGINALDO CARVALHO DOS SANTOS ME, 08.965.443/0001-29, D098043-AEU, de 08/08/2015, 0455-000595/2015 e 001348; ANTONIO CRUZ VIEIRA, 003.106.461-20, D131521-OEU, de 29/09/2011, 0450-002169/2011 e 010417; IRANY DOMINGOS GOMES, 635.702.891-68, D085896-FLP, de 13/06/2016, 0450-000750/2012 e 008376; MARCO ANTONIO PEDROSO DE JESUS 70020949120, 15.284.494/0001-50, D160711-FLP, de 04/06/2015, 0454-000551/2015 e 006124; VIECELI E SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - ME, 37.130.432/0001-27, D159944-FLP, de 04/10/2015, 0454-000716/2015 e 007244; RICARDO D'AVILA SILVA, 084.151.451-87, D101295-OEU, de 12/09/2012, 0453-001660/2012 e 013848; BRG PRE MOLDADOS LTDA - ME, 11.190.199/0001-84, D168642-FLP, de 16/06/2014, 0455-000907/2014 e 003884; EDNA LINDOSO ARAUJO, 702.072.121-47, D097679-AEU, de 27/02/2015, 0455-000205/2015 e 001169; JR DA SILVA LANCHONETE-ME, 10.462.269/0001-43, D096873-AEU, de 12/06/2014, 0455-000042/2015 e 004626; MARCIA ARLINDA AZEVEDO, 516.699.431-00, D093734-FLP, de 14/02/2012, 0450-000751/2012 e 007485; NIVALDO JOSE GONCALVES, 606.263.051-87, D093733-FLP, de 10/02/2012, 0450-000943/2012 e 007477; ILAL CURSOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, 37.989.019/0001-12, D143460-FLP, de 06/03/2014, 0450-000173/2014 e 005403; EZEQUIEL NOGUEIRA SOUSA, 805.651.741-34, D030035-FLP, de 17/10/2011, 0450-000949/2012 e 007479; JOSIEL DE OLIVEIRA TELES, 009.072.481-01, D170686-FLP, de 12/06/2014, 0454-000502/2014 e 005960; METAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA-ME, 03.901.651/0001-40, D166044-FLP, de 17/07/2015, 0454-001387/2015 e 005210; AMARO DE JESUS RIBEIRO, 009.937.191-04, D035398-OEU, de 06/11/2012, 0450-002353/2012 e 010858; ELIEL SIMÃO SILVA, 289.161.811-20, D135032-OEU, de 31/03/2016, 0361-002369/2016 e 018657; MARCOS DIAS DOS SANTOS, 334.282.981-87, D101537-FLP, de 07/03/2013, 0361-001444/2013 e 005381; ELIAS GOMES DA SILVA, 553.970.345-68, D191893-FLP, de 06/04/2016, 0361-001670/2016 e 018504; MAURA ALVES, 096.636.811-87, D175165-FLP, de 26/05/2015, 0361-000945/2015 e 002490; LUCIANA FERNANDO DA SILVA, 538.246.011-68, D134865-FLP, de 06/05/2014, 0361-002016/2014 e 003813; INOVARE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, 00.945.021/0001-80, D149445-FLP, de 11/06/2014, 0361-002242/2014 e 004288; RVR RESTAURANTE E PETISCARIA EIRELI ME, 18.295.341/0001-05, D134857-FLP, de 27/03/2014, 0361-001558/2014 e 001952; INOVARE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, 00.945.021/0001-80, D149444-FLP, de 10/06/2014, 0361-002239/2014 e 004276; VALDEIR JOSÉ DE MACEDO, 007.654.133-96, D105703-OEU, de 03/07/2013, 0453-001300/2013 e 006006; ESQUADRIAS BEZERRA LTDA ME, 04.472.928/0001-20, D104239-OEU, de 07/02/2013, 0453-000424/2013 e 005935; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D104446-OEU, de 11/10/2013, 0453-001880/2013 e 006681; E. NOVA ERA - EMPREENDIMENTOS NOVA ERA LTDA - ME, 02.520.637/0001-34, D109369-OEU, de 24/12/2013, 0455-000195/2014 e 007003; WILKER DE SOUZA FEITOSA SIMPLICIO, 039.607.791-94, D145693-FLP, de 04/01/2014, 0455-000162/2014 e 003802; CRISTAL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - ME, 17.461.840/0002-35, D168690-FLP, de 01/09/2014, 0455-001204/2014 e 003810; GERLANI SILVA VEIGA, 009.385.341-65, D152654-FLP, de 02/09/2014, 0455-001205/2014 e 003811; ONESIO DE JESUS ALVES SILVA, 645.547.081-87, D118403-FLP, de 13/06/2016, 0450-000863/2012 e 007478; SAN GIOVANNI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, 10.337.882/0001-39, D088044-FLP, de 13/06/2016, 0450-000748/2012 e 007486; LUCELINO PEREIRA DO NASCIMENTO, 277.929.968-16, D083291-FLP, de 13/06/2016, 0361-001883/2012 e 001875; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D104445-OEU, de 11/10/2013, 0453-001874/2013 e 006682; ELENY VASCO MONTEIRO, 186.499.471-15, D019464-OEU, de 18/03/2013, 0453-000652/2013 e 005936; JOÃO BATISTA DE SOUSA, 096.584.081-68, D103116-OEU, de 18/06/2013, 0453-001133/2013 e 006868; CECY FERREIRA DE SOUSA, 003.388.931-72, D105692-OEU, de 10/06/2013, 0453-001146/2013 e

011348; SYNARA LUANA SILVA, MELO, 043.154.271-60, D097359-AEU, de 21/10/2014, 0455-001436/2014 e 009748; SERGIO LUIZ NOGUEIRA FARIA, 708.896.351-53, D072212-OEU, de 14/12/2012, 0452-000001/2013 e 002543; ADRIANO SILVA MACHADO, 329.873.151-04, D103180-OEU, de 20/06/2013, 0453-001137/2013 e 006571; FRANCISCO MEDEIROS ASSIS, 581.501.706-00, D104658-OEU, de 23/10/2013, 0453-001987/2013 e 006691; ANDRE VAZ DA COSTA, 014.761.891-61, D106263-OEU, de 07/07/2013, 0453-001330/2013 e 006581; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D104438-OEU, de 09/10/2013, 0453-001873/2013 e 006685; MARCOS LEANDRO SOUSA E SILVA, 716.816.041-91, D093705-FLP, de 13/06/2016, 0450-000958/2012 e 011371; GERSON AMATO DE SOUZA MELLO, 329.312.368-61, D084938-FLP, de 15/03/2013, 0450-000547/2013 e 007706; CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO AZAMBUJA GREEN, 01.599.109/0001-50, D143143-FLP, de 13/06/2016, 0450-002207/2013 e 007714; AMARAL E MOTA LTDA, 38.007.696/0001-50, D085389-FLP, de 13/06/2016, 0450-000945/2012 e 007481; DENISE COSTA E SILVA, 815.391.261-53, D093877-FLP, de 13/06/2016, 0450-000954/2012 e 007644; ANDREA CRISTINA ROMUALDO SOBRAL SAUMA, 620.485.461-53, D084680-FLP, de 13/06/2016, 0450-000484/2013 e 007646; CRISTANEY DE ASSIS LOURENÇO, 635.658.381-91, D174384-FLP, de 11/11/2014, 0454-001435/2014 e 005575; MARX VIEIRA, 021.417.811-08, D114662-OEU, de 29/08/2014, 0455-001231/2014 e 003403; DANILO TOLEDO RAMOS, 013.173.481-41, D103121-OEU, de 27/06/2013, 0453-001303/2013 e 006695; BRENNO CASTELO BRANCO, 998.665.011-91, D130929-OEU, de 21/11/2013, 0453-002124/2013 e 006684; VICTOR EDUARDO DE ALMEIDA FERREIRA BARROS, 694.982.291-04, D130984-OEU, de 10/12/2013, 0453-002207/2013 e 006687; ALFREDO SEBASTIÃO SILVEIRA VALENTE, 046.276.441-91, D104240-OEU, de 17/09/2014, 0453-000455/2013 e 006317; MARINA BARBOSA DO NASCIMENTO, 373.383.821-15, D114016-OEU, de 03/02/2015, 0453-000143/2015 e 005899; M & V VIDRAÇARIA E PERSIANAS LTDA ME, 03.374.950/0001-74, D131184-OEU, de 24/03/2014, 0453-000333/2014 e 006013; CRISTINA BASTOS DYTZ, 296.031.101-91, D036324-OEU, de 03/12/2012, 0450-002509/2012 e 014423; WESLEY BRITO DE OLIVEIRA, 875.539.101-04, D037603-OEU, de 30/10/2013, 0450-002052/2013 e 010946; EXPRESS CURSO E SERVIÇOS DE TRADIÇÕES LTDA ME, 09.060.541/0001-80, D084808-FLP, de 20/03/2013, 0450-000602/2013 e 007803; MARCELO LUIZ RODRIGUES GOMES, 564.053.321-87, X020431-OEU, de 26/11/2012, 0450-002201/2012 e 014855; ANTONIO PONTES TAVORA, 221.549.908-78, D033107-OEU, de 20/07/2016, 0450-002475/2011 e 014876; CONPECIL CONSTRUÇÕES PROJETOS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME, 00.650.002/0001-26, D036142-OEU, de 20/07/2016, 0450-002271/2012 e 014416; LANCHONETE E RESTAURANTE SABOR NORDESTINO LTDA ME, 10.580.287/0001-20, D034269-OEU, de 20/07/2016, 0450-001866/2011 e 014872; EVERALDO FELIX DA SILVA, 343.331.341-53, D043152-OEU, de 20/07/2016, 0450-000053/2010 e 015354; ARMANDO QUEIROZ VOZ, 000.627.687-35, D084689-FLP, de 13/06/2016, 0450-000609/2013 e 007923; ILAL CURSOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, 37.989.019/0001-12, D133026-FLP, de 13/06/2016, 0450-002092/2013 e 007936; OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA DE FATIMA, 01.717.560/0001-24, D151489-FLP, de 04/12/2014, 0454-001535/2014 e 005446; ALEXANDRE DE SOUSA SANTOS ME - GELEIA BURGER, 14.300.729/0001-98, D173038-FLP, de 28/08/2014, 0455-001206/2014 e 003901; DF 10 ENTRETERIMENTOS E PRODUCOES ARTISTICAS LTDA - ME, 09.628.291/0001-31, D172875-FLP, de 22/08/2014, 0455-001202/2014 e 003900; BRENNO CASTELO BRANCO, 998.665.011-91, D130930-OEU, de 21/11/2013, 0453-002127/2013 e 006697; ENOQUIO BATISTA DE ALMEIDA, 098.950.941-91, D131005-OEU, de 20/11/2013, 0453-002131/2013 e 005934; WS SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME, 03.242.214/0001-62, D102911-OEU, de 26/06/2013, 0453-001281/2013 e 006002; FRANCISCO DAS CHAGAS CAMPOS DE PAIVA, 007.883.671-96, D096007-OEU, de 07/12/2013, 0361-006848/2013 e 000459; BELARMINO CARNEIRO MOITA, 238.520.701-04, D087304-FLP, de 13/02/2012, 0454-000546/2012 e 001872; MARCOS LEANDRO SOUSA E SILVA, 716.816.041-91, D088355-FLP, de 13/06/2016, 0450-000956/2012 e 004914; MJ DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA ME, 13.763.385/0001-90, D130787-FLP, de 02/05/2013, 0455-000984/2013 e 005057; COMERCIAL DE ALIMENTOS GILEADE LTDA ME, 02.612.737/0001-90, D109268-FLP, de 22/03/2013, 0451-000359/2013 e 005101; FCS INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA ME, 07.702.623/0001-55, D133599-FLP, de 25/10/2013, 0451-001742/2013 e 005143; MOISES BRITO DE CASTRO, 323.197.201-97, D149661-FLP, de 18/03/2014, 0451-000354/2014 e 003191; MARIA DE FÁTIMA SILVA, 683.617.776-87, D115379-OEU, de 14/10/2015, 0455-000774/2015 e 004981; LM RIBEIRO SERVIÇOS AUTOMOTIVOS ME, 17.979.336/0001-40, D136072-FLP, de 27/08/2013, 0455-001628/2013 e 005308; ZALDINO FRISSO JUNIOR, 603.220.041-87, D072852-OEU, de 24/01/2014, 0452-000257/2014 e 003661; ELSO MATOS FERREIRA, 519.731.115-00, D132589-FLP, de 25/05/2013, 0451-000753/2013 e 005060; MARLI MARIA CORDEIRO, 636.307.451-72, D133664-FLP, de 13/08/2013, 0451-001161/2013 e 005336; MAGNA CELIA SILVA, 471.318.961-87, D103727-OEU, de 20/08/2013, 0453-001561/2013 e 006690; CLAUDIO GODIENSKI, 949.013.410-49, D116258-OEU, de 20/10/2014, 0453-001188/2014 e 005929; VICENTE DE ANDRADE JÚNIOR, 262.669.113-53, D022246-OEU, de 02/12/2013, 0455-000083/2014 e 003401; ALMIR BARBOSA, 238.669.341-49, D114607-OEU, de 21/08/2014, 0455-001235/2014 e 003405; CONDOMÍNIO RESIDENCIAL SANTOS DUMONT, 05.638.256/0001-42, D130966-FLP, de 23/05/2013, 0455-001147/2013 e 005439; CENTRO ESPIRITA CELUZ, 37.116.605/0001-52, D032596-OEU, de 02/07/2016, 0450-000774/2012 e 014943; TERCINA BRANDÃO DA SILVA, 379.119.885-87, D093922-OEU, de 27/05/2014, 0454-000334/2014 e 002211; GABRIEL BORGES SILVEIRA, 018.103.561-80, D135622-FLP, de 25/07/2013, 0455-001555/2013 e 005303; FORTES COMERCIO DE ALIMENTOS EPP, 10.259.892/0001-01, D132535-FLP, de 23/05/2013, 0455-001135/2013 e 005432; CLAUDIO SERGIO LIMA DO NASCIMENTO JUNIOR, 015.164.891-36, D130783-FLP, de 11/04/2013, 0455-000779/2013 e 005053; MADEVIX COMERCIO DE MADEIRAS LTDA, 03.165.031/0001-90, D145480-FLP, de 19/11/2013, 0455-002351/2013 e 004929; IRAI GOMES ABADIA, 350.683.291-34, D134894-OEU, de 05/04/2016, 0361-002357/2016 e 018735; IRAI GOMES ABADIA, 350.683.291-34, D135037-OEU, de 05/04/2016, 0361-002364/2016 e 018731; WAGNER LIMA DOS SANTOS, 007.216.021-77, D096266-OEU, de 24/02/2014, 0361-001132/2014 e 002851; JOSÉ ESTROGIL CHAVES, 258.578.866-00, D114817-OEU, de 04/11/2014, 0455-001526/2014 e 002380; J & L COMERCIO DE MARMORES LTDA ME, 18.472.905/0001-20, D140346-FLP, de 17/12/2013, 0361-000258/2014 e 005228; WS PRESENTES - WL SBOAIA PRESENTES ME, 19.000.436/0001-09, D145508-FLP, de 20/12/2013, 0455-000149/2014 e 003798; KLEIBERTON DOMINGUES DE ASSIS, 468.111.501-06, D165885-FLP, de 29/04/2014, 0361-001863/2014 e 005213; SEBASTIAO FREITAS FEITOSA, 709.405.091-72, D065983-OEU, de 06/09/2012, 0451-001511/2012 e 014606; PAULO RENATO CARDOSO OLIVEIRA, 705.034.941-00, D098044-OEU, de 13/05/2014, 0454-000267/2014 e 002231; GEORGE FABRÍCIO DOS SANTOS OLIVEIRA, 701.409.761-08, D098033-OEU, de 22/05/2014, 0454-000315/2014 e 002209; VANEIDE NOBREGA DOS SANTOS ME, 08.859.064/0001-54, D055918-AEU, de 11/09/2012, 0451-001599/2012 e 013845; VANDER SANTOS DE SANTANA, 033.711.247-97, D049236-AEU, de 29/08/2014, 0451-001133/2014 e 011110; L.B.A. COMERCIO DE GAS LTDA - ME, 05.403.539/0001-05, D072450-OEU, de 16/09/2014, 0452-000796/2014 e 003673; BARTOLOMEU RODRI-

GUES DOS REIS, 832.308.151-49, D141560-FLP, de 10/10/2013, 0451-001624/2013 e 005344; JOSENI RIBEIRO BARROS, 828.818.201-15, D065660-AEU, de 02/09/2015, 0452-000408/2015 e 001184; TEREZINHA MARIA MALHEIROS DA FRANÇA KIND, 089.338.471-20, D072914-OEU, de 15/03/2013, 0452-001309/2012 e 000523; ESPÓLIO DE MARIA FRANCISCA FIGUEIREDO, 132.287.491-34, D111919-OEU, de 09/04/2014, 0455-000948/2014 e 002368; BEIRAMAR CONSULTORIA IMOBILIÁRIA S/A, 16.683.628/0001-79, D148843-FLP, de 22/05/2014, 0455-000744/2014 e 003882; WALDERLANE FERNANDES DE MORAIS, 064.986.776-94, D098036-OEU, de 20/05/2014, 0454-000322/2014 e 002233; JACKSON MIRANDA FERNANDES, 714.573.641-15, D072373-OEU, de 23/02/2013, 0452-000301/2013 e 000735; CLAUDIO GRIJO FERREIRA, 426.716.046-53, D104629-OEU, de 26/11/2013, 0453-002171/2013 e 010561; VALDENE FERREIRA GRACIAS, 364.705.621-91, D105208-OEU, de 29/05/2014, 0453-000601/2014 e 006277; INTERLIGADOS COMÉRCIO DE ARTIGOS PARA INFORMÁTICA LTDA, 08.758.210/0001-55, D105278-OEU, de 25/03/2014, 0453-000320/2014 e 008506; HUMBERTO ALVES LOPES, 726.745.556-53, D105656-OEU, de 16/07/2013, 0453-001298/2013 e 012169; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D131221-OEU, de 10/02/2014, 0453-000206/2014 e 006176; FERNANDO ROBERTO DOS SANTOS, 400.285.181-87, D019262-OEU, de 03/06/2013, 0453-001009/2013 e 006306; PEDRO VIANA DA SILVA, 024.272.491-49, D105591-OEU, de 25/11/2013, 0453-002139/2013 e 006326; CID JOSÉ DA COSTA VIEIRA, 247.659.611-68, D019463-OEU, de 01/02/2013, 0453-000298/2013 e 006312; TASULA KONSTANTINOS ZAZELIS, 824.229.231-00, D131109-OEU, de 12/02/2014, 0453-000244/2014 e 005947; GENESIS PARTICIPAÇÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA, 17.860.876/0001-00, D131319-OEU, de 12/05/2014, 0453-000535/2014 e 005950; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D115895-OEU, de 05/11/2014, 0453-001247/2014 e 006198; CLAUDIO ALEX DOMINGUES DE CASTRO, 793.487.851-68, D103301-OEU, de 27/06/2013, 0453-001282/2013 e 012176; JOÃO CAMELO TIMBO JUNIOR, 209.845.451-15, D103259-OEU, de 27/11/2013, 0453-000004/2014 e 005913; BRAULIO BRENO DE SOUSA MATOS, 536.739.051-04, D019733-OEU, de 26/02/2013, 0453-000299/2013 e 006311; JOSÉ MANUEL DE LUCENA JUNIOR, 709.336.421-72, D105650-OEU, de 28/06/2013, 0453-001341/2013 e 006333; BRENNO CASTELO BRANCO, 998.665.011-91, D130931-OEU, de 21/11/2013, 0453-002128/2013 e 006654; MIGUEL ANGELO MARTINS LARA, 219.427.066-34, D130925-OEU, de 04/12/2013, 0453-002176/2013 e 006315; CPA COMERCIO E ALIMENTAÇÃO LTDA EPP, 10.869.367/0001-08, D161401-FLP, de 04/09/2015, 0454-000711/2015 e 007239; SALES E ALVES COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME, 12.529.778/0001-71, D165948-FLP, de 24/02/2015, 0454-000238/2015 e 007546; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D115894-OEU, de 05/11/2014, 0453-001246/2014 e 006197; EMPORIUM CEI PNEUS E RODAS LTDA EPP, 21.178.872/0001-14, D185051-FLP, de 11/05/2015, 0454-000190/2015 e 006237; EMANUEL RODRIGUES DE ALCANTARA, 703.448.131-85, D105802-OEU, de 10/05/2013, 0453-000920/2013 e 006331; RICARDO LEMOS ARROCHELLA LOBO, 386.509.321-34, D106348-OEU, de 05/09/2013, 0453-001652/2013 e 006320; SOLIDA CONSTRUÇÕES LTDA, 03.086.357/0001-22, D131332-OEU, de 29/04/2014, 0453-000522/2014 e 006276; PAULO DE TARCIO SILVA, 131.689.081-34, D115996-OEU, de 29/09/2014, 0453-001137/2014 e 006286; FARLEY THIAGO CARNEIRO DE SOUSA, 851.698.201-78, D131035-OEU, de 03/12/2013, 0453-000009/2014 e 006270; ALEX AKIRA YOSHIDA, 827.508.821-68, D131316-OEU, de 08/05/2014, 0453-000521/2014 e 005941; EZIO PEREIRA DA SILVA, 085.546.501-82, D019699-OEU, de 24/01/2013, 0453-000285/2013 e 011332; VERA LÚCIA OLIVEIRA NUNES, 553.892.441-68, D141276-FLP, de 16/09/2013, 0451-001436/2013 e 005342; EDSON DE OLIVEIRA, 190.723.091-20, D072695-OEU, de 21/08/2014, 0452-000750/2014 e 007837; MARITIZA KOPP SETTI, 560.315.720-87, D744432-OEU, de 06/12/2013, 0452-000041/2014 e 007824; JOCA MOTOS LTDA ME, 01.398.041/0001-40, D072442-OEU, de 09/09/2014, 0452-000748/2014 e 007820; DOCES DA CORTE COMERCIO DE BOMBONS LTDA - ME, 07.834.858/0001-09, 0028506-OEU, de 13/05/2013, 0452-000594/2013 e 004313; JENIFER MARINA ANANIAS SILVA, 020.615.821-17, D095197-AEU, de 22/11/2013, 0455-002333/2013 e 009717; VALMIRO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA, 745.738.965-20, D130951-FLP, de 17/04/2013, 0455-000983/2013 e 005056; EDSON DE OLIVEIRA, 190.723.091-20, D072694-OEU, de 21/08/2014, 0452-000749/2014 e 007838; RENATO CAIO DOS SANTOS, 703.769.801-68, D174003-FLP, de 29/09/2014, 0454-001203/2014 e 005639; ANTONIO FARIAS MESQUITA, 723.388.811-68, D171081-FLP, de 02/07/2014, 0454-000622/2014 e 005258; JOSIVALDO FERREIRA SANTOS, 932.438.205-53, D104444-OEU, de 11/10/2013, 0453-001881/2013 e 006883; JOAO BATISTA DE SOUSA, 096.584.081-68, D103150-OEU, de 16/07/2013, 0453-001321/2013 e 006578; JOAO BATISTA DE SOUSA, 096.584.081-68, D104414-OEU, de 24/09/2013, 0453-001767/2013 e 006595; DANILO TOLEDO RAMOS, 013.173.481-41, D103744-OEU, de 20/08/2013, 0453-001563/2013 e 006587; CAMILO MACHADO JUNIOR, 225.502.831-04, D153354-FLP, de 28/10/2014, 0450-001062/2014 e 008015; ELIENE GONÇALVES DA COSTA, 720.618.391-34, D133183-FLP, de 24/07/2013, 0450-001426/2013 e 007467; MARISTELA OZUMI CULINARIA ORIENTAL LTDA ME, 12.418.702/0001-79, D033888-OEU, de 28/04/2011, 0450-001655/2011 e 010424; VETTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA ME, 37.080.611/0001-05, D025851-AEU, de 04/02/2015, 0450-000294/2015 e 000142; T & H ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, 10.692.740/0001-90, D025855-AEU, de 03/02/2015, 0450-000296/2015 e 000144; NORIVALDO VIEIRA LOPES EIRELLI ME, 17.094.706/0001-62, D146715-FLP, de 26/02/2014, 0361-000865/2014 e 005326; AYSLAN LEAL RODRIGUES, 734.394.101-10, D032764-AEU, de 16/02/2015, 0450-000297/2015 e 000145; MARISTELA BARBOSA RODRIGUES, 413.067.591-53, D025974-AEU, de 30/03/2015, 0450-000375/2015 e 000156; PÉT CÂES MELO E LIMA LTDA ME, 04.568.462/0001-60, D190747-FLP, de 16/03/2016, 0361-001704/2016 e 018585; DOCES DA CORTE COMÉRCIO DE BOMBONS LTDA, 07.834.858/0001-09, D072294-OEU, de 03/04/2012, 0452-000413/2013 e 000737; MARIA DA LUZ JACINTO, 02.239.257/0001-26, D102470-OEU, de 22/05/2014, 0453-000598/2014 e 006425; MARIA DA LUZ JACINTO, 02.239.257/0001-26, D103762-OEU, de 03/12/2013, 0453-002169/2013 e 008253; PASTELARIA BELLA LTDA ME, 05.983.977/0001-90, D033938-OEU, de 04/02/2011, 0450-000104/2011 e 009409; VALMIR CASTRO SILVA, 471.537.411-00, D128821-OEU, de 20/07/2016, 0450-002652/2011 e 014067; SERIL COMERCIO DE ALIMENTOS E REFEIÇÕES LTDA ME, 20.325.621/0001-52, D032668-AEU, de 26/11/2014, 0450-000304/2015 e 000150; PATRÍCIA DE MELO MARQUES, 252.625.641-00, D133047-FLP, de 26/03/2014, 0450-000328/2014 e 008325; DAVI TEIXEIRA DA SILVA, 440.509.841-72, D101669-OEU, de 21/01/2013, 0453-000212/2013 e 005995; COLÉGIO REFERENCIAL LTDA, 08.505.295/0001-60, D144811-FLP, de 29/01/2014, 0361-000420/2014 e 005558; UEDA PESCADOS LTDA, 12.137.325/0001-08, D180610-FLP, de 16/07/2015, 0361-001060/2015 e 008007; DON LIMA BAR LTDA, 13.546.190/0001-99, D161411-FLP, de 09/06/2015, 0454-001079/2015 e 007254; ABILIO RAINER RODRIGUES NEVES, 225.302.581-04, D153357-FLP, de 04/11/2014, 0450-001131/2014 e 008019; C & C COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA ME, 09.150.677/0001-80, D165881-FLP, de 16/04/2014, 0361-001836/2014 e 001954; PAULO OCTAVIO ALIXANDRINO VALE, 482.891.081-68, D109363-OEU, de 04/12/2013, 0455-000229/2014 e 007006; FRANCISO DA SILVA, 620.751.011-91, D097896-OEU, de 22/04/2014, 0454-000098/2014 e 006608; ADAILTON SILVA RIBEIRO JUNIOR, 037.159.421-93, D140306-FLP, de 10/10/2013, 0455-

001996/2013 e 004919; CONDOMÍNIO DA CHACARA 139 SETOR HABITACIONAL VICENTE PIRES - RESIDENCIAL SONHO VERDE, 05.939.805/0001-19, D166942-FLP, de 19/09/2014, 0454-001179/2014 e 005447; JANIO MAURO CORREA LIMA, 620.055.371-87, D150328-FLP, de 13/06/2014, 0454-000506/2014 e 005787; ORIZOMA MARTINS DE SOUZA, 392.856.931-72, D114469-OEU, de 18/06/2014, 0455-001321/2014 e 006829; MARIA DA CUNHA MARTINS, 182.614.261-49, D148543-FLP, de 14/05/2014, 0455-000893/2014 e 003883; GONÇALO FREITAS DE ARAUJO, 333.776.851-20, D112184-OEU, de 30/05/2014, 0455-001061/2014 e 006823; MARCIA VALERIA BARROS MARTINS, 398.013.811-91, D171390-FLP, de 09/07/2014, 0454-000627/2014 e 005459; V & C COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - EPP, 10.188.938/0001-30, D126120-FLP, de 30/01/2013, 0455-000362/2013 e 004756; MARIA DE FATIMA MARTINS SOARES, 443.273.151-68, D111444-OEU, de 27/11/2013, 0455-000073/2014 e 006832; KATIA CRISTINA SOARES, 658.334.571-49, D111445-OEU, de 27/11/2013, 0455-000057/2014 e 021801; FERNANDO GONTIJO AZEVEDO, 002.195.091-15, D112277-OEU, de 23/05/2014, 0455-000828/2014 e 007011; CENTRO AUTOMOTIVO CEARRA LTDA ME, 10.861.148/0001-74, D152853-FLP, de 08/09/2014, 0455-001251/2014 e 003836; WILKER DE SOUZA FEITOSA SIMPLÍCIO, 039.607.791-94, D145704-FLP, de 30/12/2013, 0455-000143/2014 e 003797; WELLISON DANTAS PEREIRA 01444779125, 18.746.699/0001-07, D108504-OEU, de 23/12/2013, 0455-000065/2014 e 006818; FRANCISCO ALFREDO DE MELO, 837.722.273-68, D111885-OEU, de 07/04/2014, 0455-000625/2014 e 012997; JACKSON VIEIRA DE SOUSA, 536.899.251-34, D084698-FLP, de 08/03/2013, 0450-000617/2013 e 007924; DU PONTUAL CONGELADOS LTDA ME, 01.569.692/0001-56, D102705-OEU, de 01/04/2013, 0453-001005/2013 e 008484; JOSÉ BARBOSA DANTAS, 343.203.771-68, D130890-OEU, de 07/03/2014, 0453-000299/2014 e 011327; GABRIELA MACIEL FRANÇA, 016.878.571-48, D102923-OEU, de 24/06/2013, 0453-001125/2013 e 006000; CONSTRUTORA RAMOS E SOUZA LTDA, 10.427.065/0001-71, D032564-AEU, de 29/10/2014, 0450-001108/2014 e 001591; VIVIAN PEREIRA DA SILVA, 797.073.781-15, D130416-FLP, de 27/05/2013, 0450-001060/2013 e 007932; CHARLES SILVEIRA DOS SANTOS, 538.706.620-34, D084700-FLP, de 11/03/2013, 0450-000622/2013 e 007925; WALLACE DOS REIS ALVES, 691.823.961-91, D093881-FLP, de 13/06/2016, 0450-000944/2012 e 011372; JOSIVALDO FERREIRA DOS SANTOS, 932.438.205-53, D104439-OEU, de 09/10/2013, 0453-001866/2013 e 006693; CARAJAS - CONSTRUÇÕES INDÚSTRIAS E COMÉRCIO LTDA, 00.661.207/0001-07, D116145-OEU, de 31/10/2014, 0453-001250/2014 e 011326; AMARAL & MOTA LTDA, 38.007.696/0001-50, D186970-FLP, de 29/02/2016, 0361-001692/2016 e 018527; OLIPA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E REFORMAS LTDA - EPP, 12.910.974/0001-91, D133283-FLP, de 28/05/2013, 0361-003479/2013 e 004915; MAGNESEG MATERIAIS ELETRICOS E ELETRONICOS LTDA EPP, 12.925.323/0001-75, D160995-FLP, de 13/05/2015, 0454-000983/2015 e 006730; ADRIANA PINHO DOS SANTOS, 080.333.147-96, D105149-FLP, de 26/03/2013, 0451-000361/2013 e 005103; NIZALVA DE SOUZA CAETANO, 334.801.841-20, D035253-OEU, de 04/04/2012, 0450-000911/2012 e 015406; DARIO MAURILIO FERNANDES, 182.094.591-04, D089254-OEU, de 24/05/2013, 0361-003217/2013 e 002313; INOVARE CONTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI - ME, 00.945.021/0001-80, D165908-FLP, de 10/07/2014, 0361-002634/2014 e 001959; JOAQUIM LIMA DE ALBUQUERQUE, 773.051.161-49, D106638-FLP, de 24/01/2013, 0361-000754/2013 e 005471; MARCELO DE MOURA SOUZA, 573.649.661-53, D036107-OEU, de 13/12/2012, 0450-000049/2013 e 009152; WELLINGTON FERREIRA DE ARAUJO, 718.399.331-00, D116751-AEU, de 19/05/2016, 0361-003405/2016 e 019131; ELDER RODRIGUES MARTINS, 494.956.071-91, D043337-OEU, de 20/07/2016, 0450-000245/2010 e 013959; FRANCISCO MEDEIROS ASSIS, 581.501.706-00, D104656-OEU, de 23/10/2013, 0453-001986/2013 e 006887; AGROTURISMO VERDE PERTO LTDA ME, 07.278.979/0001-03, D191228-FLP, de 29/03/2016, 0361-001703/2016 e 018584; PEDRO PAULO M G CHERMONT, 003.045.572-34, D024841-OEU, de 14/09/2011, 0450-002036/2011 e 001541; ANTONIO GOMES DE OLIVEIRA, 032.815.741-49, D032779-OEU, de 11/08/2011, 0450-002681/2011 e 009422; ADELINO ALCEBIANES FERREIRA JUNIOR, 046.184.751-53, D036187-OEU, de 17/10/2012, 0450-002108/2012 e 009139; AU-TO ESCAPAMENTO DINIZ LTDA - ME, 00.508.010/0001-32, D036159-OEU, de 10/08/2012, 0450-002063/2012 e 009138; IVAN HUMBERTO LOPES, 291.328.511-20, D131495-OEU, de 22/09/2011, 0450-002162/2011 e 009241; JOSE ARNALDO DE PINHO RODRIGUES, 221.026.391-34, D153333-FLP, de 15/10/2014, 0450-001047/2014 e 008017; GRAFICA E EDITORA GUANABARA LTDA - EPP, 05.969.410/0001-69, D133017-FLP, de 24/03/2014, 0450-000327/2014 e 008380; PIEDRO LUIS ZANETTI EYBEN, 926.925.831-91, D141830-FLP, de 16/10/2013, 0450-001897/2013 e 008377; GUTEMBERG MARTINS DOS SANTOS, 846.597.691-00, D105288-FLP, de 28/05/2013, 0450-001065/2013 e 007464; CINTIA DE JESUS SILVA, 052.080.796-07, D105282-FLP, de 13/06/2016, 0450-001086/2013 e 007465; KM PUBLICIDADE E PRODUÇÕES LTDA, 03.500.190/0001-02, D028881-FLP, de 25/05/2011, 0450-000942/2012 e 007484; BSB DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA-ME, 17.733.875/0001-03, D097374-AEU, de 12/06/2014, 0455-000011/2015 e 004624; CARLOS DONIZETE SILVA, 149.490.911-15, D104300-OEU, de 17/09/2013, 0453-001687/2013 e 008487; ANTONIO DIONISIO DAS CHAGAS, 000.198.441-15, D034999-OEU, de 13/03/2012, 0450-000576/2012 e 009125; ANTONIO DIONISIO DAS CHAGAS, 000.198.441-15, D035000-OEU, de 13/03/2012, 0450-000577/2012 e 009135; JASQUESON APARECIDO SOARES, 182.228.201-25, D103060-OEU, de 29/02/2016, 0453-001048/2013 e 013178. Com esteio no inciso VII, do art. 114, da Instrução Normativa n.º 098/2016, combinado com §1º, art. 59, da Lei n.º 9.784/1999, recepcionada pela Lei n.º 2.834/2001, o prazo para interpor recurso voluntário ou efetuar o pagamento é de 10 (dez) dias. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS a recolher o valor da multa resultante do Auto de Infração, exigido nos processos acima ou, querendo, interpor recurso voluntário ao Tribunal de Julgamento Administrativo. O não atendimento a esta intimação implicará inscrição do débito em dívida ativa e posterior cobrança judicial

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS BEZERRA

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 05, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O CHEFE DA UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de atribuições prevista no inciso III, art. 3º, da Instrução Normativa n.º 093, de 31 de março de 2016, combinado com o art. 114, da Instrução Normativa n.º 098, de 30 de julho de 2016, fundamentado na Lei n.º 4.150, de 05 de junho de 2008, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a IMPROCEDÊNCIA da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: - Interessado, CPF/CNPJ, nº do auto de infração, nº processo administrativo, código de identificação: ERNANE LAZARO CARNEIRO, 361.940.266-34, D033044-OEU, de 07/12/2011, 0450-002857/2011 e 016311; CLESIO LUIZ DA COSTA, 920.263.111-53, D094748-AEU, de 04/11/2013, 0455-002232/2013 e 001520; JOSÉ FERNANDES GARCIA DE SOUZA, 453.139.707-04, D095320-AEU, de 20/11/2013, 0455-002241/2013 e 001325; ROBERTO CHIGUEO IENDO ME, 13.723.398/0001-36, D094705-AEU, de 08/10/2013, 0455-001589/2013 e 001692; VALDERICE BEZERRA DA SILVA, 954.950.881-15, D021094-OEU, de 25/04/2012, 0455-000883/2012 e 006105; FRANCISCO ALVES RODRIGUES, 461.396.211-00, D106493-OEU, de 09/08/2013, 0455-001794/2013 e 013648; HERMAN CARRIJO OLIVEIRA ME, 05.791.747/0001-29, D031051-AEU, de 09/03/2010,

0454-000601/2010 e 004249; ORLANDO OLIVEIRA DE SOUZA, 418.367.745-91, D089355-OEU, de 07/11/2013, 0455-000109/2014 e 004482; TATIANE DE OLIVEIRA CAMPOS, 006.951.911-01, D112179-OEU, de 19/05/2014, 0455-000799/2014 e 004455; MARIA DE FATIMA SILVA, 683.617.776-87, D107789-OEU, de 26/03/2013, 0455-000933/2013 e 004464; COMUNIDADE EVANGELICA MINISTERIO CRER, 04.480.203/0001-83, D107660-OEU, de 26/02/2013, 0455-000497/2013 e 007192; IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS DO BRASIL MINISTERIO CAMINHANDO COM CRISTO I.E.A.D.B.M.C.C, 04.962.440/0001-80, D115486-OEU, de 03/08/2015, 0455-000562/2015 e 006563; CELSO ROCHA ALVES, 203.430.948-00, D128695-OEU, de 23/08/2011, 0450-001814/2011 e 015925; MARINHO PEÇAS E SERVIÇOS, 10.539.838/0001-01, D032954-OEU, de 23/11/2011, 0450-002781/2011 e 016307; MORENA C. DE ASSIS SIQUEIRA, 000.004.081-90, D128731-OEU, de 14/07/2011, 0450-001423/2011 e 014390; ALAN SIMON JARDIM PENZUTI, 980.500.951-34, D032511-OEU, de 07/12/2011, 0450-002850/2011 e 014384; JULIO CEZAR DOS SANTOS LAGO, 476.593.433-00, D081292-OEU, de 07/06/2011, 0452-000591/2011 e 018326; WILTON REIS DE LIMA, 584.667.461-53, D024674-OEU, de 04/10/2011, 0450-002389/2011 e 014877; SEBASTIAO ADRIÃO MENESES, 352.330.521-72, D052924-OEU, de 22/12/2015, 0361-000954/2016 e 018228; EDUARDO PEREIRA DA SILVA, 857.404.891-72, D031744-OEU, de 09/11/2011, 0454-004169/2011 e 000805; M&D TREINAMENTO DE MOTORISTAS HABILITADOS E CLINICA PSICOLOGICA LTDA - ME, 11.389.862/0001-74, D119057-FLP, de 24/08/2012, 0450-001740/2012 e 002123; M & D TREINAMENTO DE MOTORISTA HABILITADOS E CLÍNICA PSICOLÓGICA LTDA ME, 11.389.862/0001-74, D119054-FLP, de 21/08/2012, 0450-001714/2012 e 007164; RE-JANE DE JESUS BATISTA, 015.761.921-48, D030033-FLP, de 30/07/4944, 0450-002548/2011 e 007497; ADONAY MAZOCO SANTOS, 588.256.816-15, D081032-OEU, de 03/05/2011, 0452-000528/2011 e 017488; RX DOS SANTOS SOUND CAR ME, 04.948.234/0001-16, D045389-AEU, de 17/06/2011, 0451-000859/2011 e 008677; AL BORGES CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, 06.088.650/0001-17, X012582-OEU, de 19/03/2009, 0450-001961/2009 e 017453; ELEOSVALDO DE OLIVEIRA GURGEL, 417.081.801-68, D033978-OEU, de 17/02/2011, 0450-000200/2011 e 014132; JOSÉ LUIS SIQUEIRA, 072.674.871-49, 007069-OEU, de 16/03/2009, 0450-000318/2010 e 017821; ALAN SIMON JARDIM PENZUTI, 980.500.951-34, D032506-OEU, de 07/12/2011, 0450-002849/2011 e 003572; VALTEIR APARECIDO DA SILVA, 646.532.001-06, D108893-OEU, de 07/02/2014, 0455-000397/2014 e 006480; SECTA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA ME, 37.103.512/0001-93, D046353-AEU, de 11/11/2010, 0451-001671/2010 e 015924; EVANDRO TAVARES DA SILVA E OUTROS, 002.446.426-05, D057753-AEU, de 23/07/2014, 0451-000846/2014 e 001397; MILTON DOS REIS, 114.528.461-20, D020159-OEU, de 23/08/2011, 0453-001264/2011 e 008541; RODRIGO CARRIJO DA SILVA, 021.074.331-00, D106843-OEU, de 10/12/2013, 0455-000213/2014 e 002973; MARIA BATISTA RIBEIRO, 238.882.101-00, D020990-OEU, de 14/03/2012, 0455-000589/2012 e 008547; FELIPE DE CASTRO BORBA, 505.918.861-20, D024573-OEU, de 20/10/2011, 0450-002421/2011 e 012235; CONDOMÍNIO PAR NUMERO 02 SANTA MARIA, 05.213.447/0001-62, D107400-OEU, de 21/12/2012, 0455-000136/2013 e 006979; EU-DEZIO JESUS MORAIS DE FREITAS, 120.891.411-15, D114984-OEU, de 14/11/2014, 0455-001509/2014 e 006482; JOSE ALMIR SAMPAIO DE ANDRADE, 607.292.287-20, D096251-OEU, de 15/10/2013, 0361-006174/2013 e 002454; COND MINI CHA LAGO SUL Q 04 A 11, 08.897.190/0001-01, D072248-OEU, de 18/02/2013, 0452-000150/2013 e 004714; AILTON DANTAS BASTOS, 512.513.531-34, D092740-AEU, de 27/06/2011, 0455-000896/2011 e 018704; ELTON APARECIDO LEMOS, 248.767.631-00, D083833-OEU, de 24/05/2011, 0454-002174/2011 e 000574; RAYUELA LIVRARIA E BISTRO LTDA, 06.023.903/0002-55, D128861-OEU, de 16/09/2011, 0450-002108/2011 e 012354; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, D001218-OEU, de 03/03/2009, 0450-000142/2009 e 015642; CLAUDIO ANTONIO BRZEZOWSKI, 512.274.871-34, D086579-OEU, de 25/09/2012, 0361-004116/2012 e 000278; UDÊNIO RIBEIRO DE LIMA, 055.353.966-30, D112195-OEU, de 09/06/2014, 0455-000912/2014 e 004459; GILBERTO PRAXEDES DE MELO ME, 10.501.416/0001-47, D075001-AEU, de 23/05/2011, 0454-002094/2011 e 004254; MICROHARD INFORMÁTICA LTDA ME, 38.025.151/0001-77, D073821-AEU, de 07/12/2011, 0454-004597/2011 e 004255; WELLISSON DANTAS PEREIRA, 18.746.699/0001-07, D114504-OEU, de 16/06/2014, 0455-000946/2014 e 004063; ELIAS FARIAS DO NASCIMENTO, 057.331.701-15, D107480-OEU, de 03/01/2013, 0455-000187/2013 e 004060; VILMA SILVA DE OLIVEIRA FERREIRA, 523.835.471-15, D111498-OEU, de 04/04/2011, 0455-000574/2011 e 013550; ANDREY MATIAS DE OLIVEIRA, 579.074.711-68, D091958-OEU, de 25/01/2012, 0454-000552/2012 e 000590; ITA-GIBA NASCIMENTO, 146.330.001-87, D092177-OEU, de 14/12/2011, 0454-000279/2012 e 000383; SERGIO FAYAD ANDRE, 085.514.211-15, 012214-OEU, de 20/03/2009, 0450-001575/2010 e 017818; RAYUELA LIVRARIA E BISTRO LTDA, 06.023.903/0002-55, D128865-OEU, de 27/09/2011, 0450-002198/2011 e 016029; ALAN SIMON JARDIM PENZUTI, 00.098.050/0951-34, D024480-OEU, de 01/08/2011, 0450-001527/2011 e 014739; FERNANDA CRISTINA COSTA FIGUEIREDO ROCHA, 17.957.437/0001-10, D025608-AEU, de 23/09/2014, 0450-000951/2014 e 001617; VALDISON DA SILVA SOUZA, 799.887.331-00, D049189-AEU, de 18/01/2014, 0451-000194/2014 e 001396; MARIA CARMELITA SILVA, 000.389.031-72, D035011-OEU, de 28/04/2012, 0450-000908/2012 e 014836; D & G COMERCIO DE ROUPAS E ACESSÓRIOS PARA CELULAR LTDA, 10.188.717/0001-62, D093101-AEU, de 16/05/2012, 0455-000934/2012 e 001510; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X011766-OEU, de 18/02/2009, 0450-000343/2009 e 017629; PRIMEIRA IGREJA BATISTA NA VILA PLANALTO, 08.016.755/0001-96, D033571-OEU, de 06/06/2012, 0450-001542/2012 e 009376; FERNANDA CRISTINA COSTA FIGUEIREDO ROCHA, 17.957.437/0001-10, D025620-AEU, de 10/06/2014, 0450-001026/2014 e 001590; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, X011227-OEU, de 22/01/2009, 0450-000764/2009 e 015549; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, D001469-OEU, de 15/01/2009, 0450-000166/2009 e 017607; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, D001473-OEU, de 15/01/2009, 0450-000167/2009 e 015322; CENTRO ESPÍRITOCAMINHEIROS DA LUZ, 37.116.605/0001-52, D032856-OEU, de 21/10/2011, 0450-002583/2011 e 015935; RICADO DEL GINDICE ALCANTARA, 832.640.431-49, D032809-OEU, de 17/11/2011, 0450-002680/2011 e 012363; PORTO BELO CONSTRUÇÕES LTDA, 03.701.380/0001-80, D011434-OEU, de 25/06/2009, 0450-001614/2009 e 017635; RUY MASSID HAMIDAH RAMOS, 156.384.211-49, D024856-OEU, de 15/08/2011, 0450-001671/2011 e 017763; BRASIL FRANCO, 116.220.401-04, D022969-OEU, de 30/07/2010, 0450-001117/2010 e 012414; CENTRO ESPÍRITA CAMINHEIROS DA LUZ - CELUZ, 37.116.605/0001-52, D032855-OEU, de 21/10/2011, 0450-002582/2011 e 018314; CLEONE AGUIAR DE OLIVEIRA, 017.756.731-70, D110057-OEU, de 13/08/2012, 0455-000352/2014 e 004457; SANDRO SÉRGIO OLIVEIRA BORGES, 291.409.141-53, D110113-OEU, de 10/07/2012, 0455-000360/2014 e 002971; BENEDITA SOARES PEREIRA, 797.146.331-68, D092181-OEU, de 01/04/2012, 0454-000487/2012 e 000385; COSMO VECCHI, 008.132.491-04, D035389-OEU, de 23/10/2012, 0450-002337/2012 e 014425; MAHA NABIL CHATER, 563.632.491-04, D106679-OEU, de 08/08/2013, 0455-001815/2013 e 002962; ROBSON DE SOUSA SILVA, 185.912.991-91, D083221-OEU, de 11/04/2011, 0452-000444/2011 e 017757; FABIO LUIZ DA SILVA, 600.023.101-63, D066529-OEU, de 04/08/2010, 0452-000975/2010 e 014779; ENGIX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME, 03.422.281/0001-69,

D081286-OEU, de 19/05/2011, 0452-000662/2011 e 003569; JAP DE AMORIM AUTO MECANICA ME, 05.364.379/0001-32, D034035-OEU, de 26/01/2011, 0450-000024/2011 e 016310; MARCUS VINICIUS MORICI BISINOTTO, 802.775.351-15, D133092-OEU, de 29/04/2010, 0450-000457/2010 e 017780; CRISTIANE FERREIRA, 635.557.511-15, D023019-OEU, de 23/11/2010, 0450-002118/2010 e 016474; BANCA REVISTA LEGAL-CARLOS NEIVA VITORIANO, 811.715.601-68, D015251-OEU, de 12/04/2005, 0340-000910/2005 e 016901; LUCIANO DIB ME (QUIOSQUE), 72.616.733/0001-66, A004697-AEU, de 20/01/2006, 0340-001063/2006 e 016899; VOLVET CAR PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS LTDA ME, 07.464.736/0001-60, A005151-AEU, de 07/08/2006, 0340-003211/2006 e 016898; FELIPE DE CASTRO BORBA, 505.918.861-20, D024571-OEU, de 20/10/2011, 0450-002420/2011 e 012237; MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS OLIVEIRA, 119.235.801-59, D000828-OEU, de 01/10/2008, 0450-000019/2009 e 017921; NIVALDO SALES ALVIM (RT DA OBRA), 263.168.386-20, D119593-OEU, de 04/05/2011, 0450-000763/2011 e 017179; RESTAURANTE PAPRICA LTDA ME, 05.504.146/0001-98, D131459-OEU, de 26/08/2011, 0450-001822/2011 e 012352; RAIMUNDO NONATO MEDEIRO, 916.690.143-04, D011885-OEU, de 11/06/2012, 0361-002576/2012 e 000023; ALONSO JOSÉ FERREIRA, 154.211.551-53, D087913-OEU, de 22/05/2012, 0361-002522/2012 e 001006; RC EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, 11.017.406/0001-01, D107481-OEU, de 04/01/2013, 0455-000196/2013 e 004066; PRONAL PRODUTOS NACIONAIS LTDA, 00.028.332/0001-84, D035362-OEU, de 11/05/2012, 0450-001084/2012 e 004273; ANALICE BOAVENTURA DA MOTA, 705.487.061-15, D058455-AEU, de 04/04/2015, 0451-000251/2015 e 000659; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X012652-OEU, de 22/05/2009, 0450-001151/2009 e 015315; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, X011247-OEU, de 03/05/2010, 0450-000735/2009 e 015324; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, D001205-OEU, de 03/03/2009, 0450-000143/2009 e 015321; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, X011255-OEU, de 05/05/2010, 0450-000794/2009 e 015550; ADELINO ALCEBIANES FERREIRA JUNIOR, 046.184.751-53, D036711-OEU, de 14/09/2012, 0450-001847/2012 e 009127; ANTONIO DIONISIO DAS CHAGAS, 000.198.441-15, D033543-OEU, de 22/05/2012, 0450-001176/2012 e 009133; SEBASTIAO FONSECA DE MELO - ME, 17.386.852/0001-61, D050393-AEU, de 13/07/2013, 0451-001083/2013 e 001414; PEDRO CAMPOS NEIVA, 890.118.721-34, D024477-OEU, de 01/08/2011, 0450-001526/2011 e 014536; CENTRO OESTE FAST FOOD LTDA, 03.463.925/0001-67, D033290-OEU, de 20/09/2011, 0450-002208/2011 e 014742; ELEOSVALDO DE OLIVEIRA GURGEL, 417.081.801-68, D033979-OEU, de 16/02/2011, 0450-000181/2011 e 014131; CENTRO OESTE FAST FOOD LTDA, 03.463.925/0001-67, D042888-OEU, de 07/01/2010, 0450-000013/2010 e 016950; RAYUELA LIVRARIA E BISTRO LTDA, 06.023.903/0002-55, D128863-OEU, de 27/09/2011, 0450-002199/2011 e 012359; FERNANDO CESAR DE ALMEIDA, 358.749.881-49, D035182-OEU, de 14/06/2012, 0450-001377/2012 e 014473; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X011768-OEU, de 18/02/2009, 0450-000345/2009 e 017446; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, D001453-OEU, de 08/01/2009, 0445-000158/2009 e 015323; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, X011737-OEU, de 09/02/2009, 0450-000768/2009 e 017621; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X011770-OEU, de 19/02/2009, 0450-000346/2009 e 015912; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, D001217-OEU, de 19/01/2009, 0450-000178/2009 e 016992; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X011772-OEU, de 19/02/2009, 0450-000344/2009 e 017445; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X011748-OEU, de 11/02/2009, 0450-000675/2009 e 017448; ZILA DE FARIAS, 024.366.391-91, D033816-OEU, de 10/05/2012, 0450-001058/2012 e 015988; LAZARO GONÇALVES FERREIRA, 091.353.241-04, D134898-OEU, de 07/04/2016, 0361-002353/2016 e 018739; ANTONIO ORLANDO MOTA MOURÃO, 373.538.611-34, D085157-OEU, de 07/05/2012, 0361-001665/2012 e 000755; ABRAÃO DA CONCEIÇÃO VELOSO, 723.551.072-20, D090508-OEU, de 03/05/2012, 0361-001295/2012 e 001007; JOÃO FRANCISCO DA SILVA, 943.118.031-68, D011879-OEU, de 07/05/2012, 0361-002580/2012 e 000175; ADILSON L DA SILVA, 120.000.511-20, D085189-OEU, de 21/06/2012, 0361-002559/2012 e 001004; FÁBIO DE LIMA SIQUEIRA, 858.581.101-34, D085155-OEU, de 07/05/2012, 0361-001649/2012 e 000756; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, X012659-OEU, de 08/05/2009, 0450-001148/2009 e 015196; LCC CONSTRUTORA LTDA, 03.847.352/0001-75, X011261-OEU, de 04/02/2009, 0450-000755/2009 e 015546; CENTRO OESTE FAST FOOD LTDA, 03.463.925/0001-67, D033291-OEU, de 20/09/2011, 0450-002651/2011 e 017176; MANOEL HENRIQUE BEZERRA, 029.225.331-15, D035972-OEU, de 10/10/2012, 0450-002068/2012 e 014829; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X011264-OEU, de 04/02/2009, 0450-000680/2009 e 017449; MADRUGADA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME, 03.361.720/0001-70, D036724-OEU, de 01/10/2012, 0450-002043/2012 e 017365; AUGUSTO HENRIQUE ROUBER, 010.039.681-04, D012072-OEU, de 16/03/2009, 0450-000431/2010 e 017148; ESTUDIO IMOBILIÁRIO SUDOESTE LTDA, 12.756.584/0001-09, D085011-FLP, de 22/06/2011, 0450-001298/2011 e 010442; JOSÉ EDMILSON PEREIRA BARROS, 287.223.451-91, D103470-OEU, de 12/11/2014, 0361-002426/2016 e 018489; JORGE BARBOSA DA COSTA, 424.065.521-87, D109055-OEU, de 02/10/2013, 0455-002137/2013 e 006475; ICARO VASCONCELLOS PEPE, 002.042.695-04, X011758-OEU, de 16/02/2009, 0450-000665/2009 e 016292. Com esteio no art. 114, da Instrução Normativa n.º 098/2016, combinado com §1º, art. 59, da Lei n.º 9.784/1999, recepcionada pela Lei n.º 2.834/2001, o prazo para interpor recurso voluntário ou efetuar o pagamento é de 10 (dez) dias. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS a recolher o valor da multa resultante do Auto de Infração, referente à parte controversa, exigido nos processos acima ou, querendo, interpor recurso voluntário ao Tribunal de Julgamento Administrativo, no Posto de Atendimento ao Cidadão localizado no SIA Trecho 03/04, Lotes 1545/1555 - SIA/DF. O não atendimento a esta intimação implicará inscrição do débito em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS BEZERRA

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 06, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O CHEFE DA UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de atribuições prevista nos incisos III, art. 3º, da Instrução Normativa n.º 093, de 31 de março de 2016, combinado com o art. 114, da Instrução Normativa n.º 098, de 30 de julho de 2016, fundamentado na Lei n.º 4.150, de 05 de junho de 2008, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a IMPROCEDÊNCIA da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: - Interessado, CPF/CNPJ, nº do auto de intimação demolitória, nº processo administrativo, código de identificação: FRANCISCO DE PAULO ALMEIDA SILVA, 700.489.641-23, D087794-OEU, de 19/12/2011, 0454-000156/2012 e 016685; VICENTINA FERREIRA DE MENDONÇA, 035.282.026-88, D115458-OEU, de 21/05/2015, 0455-000577/2015 e 018158; GILCEANE FERNANDA PEREIRA DA SILVA, 000.928.471-02, D115229-OEU, de 21/05/2015, 0455-000426/2015 e 018144; ERICK LEANDRO MOEZES DE OLIVEIRA, 049.032.541-60, D115206-OEU, de 15/06/2015, 0455-000490/2015 e 018147; JOSE TRAJANO DE OLIVEIRA NETO, 428.280.581-15, D092296-OEU, de 10/01/2012, 0454-000170/2012 e 016702; GLENIO CARDOSO VIDAL, 016.561.574-54, D031124-OEU, de 10/07/2012, 0361-003342/2012 e 012798; DEVANIR MOREIRA DOS SANTOS, 556.033.941-53, D096965-OEU, de 06/11/2015, 0361-002422/2016 e 018627;

JANILSON ALVES, 875.869.321-15, D097183-OEU, de 09/10/2015, 0361-002416/2016 e 018621; WERLEM BERNARDES SOUZA, 036.268.611-47, D096961-OEU, de 23/09/2015, 0361-002414/2016 e 018718; OSWALDO FERREIRA ROSA, 102.226.501-68, D134962-OEU, de 19/04/2016, 0361-003263/2016 e 018630; DOMINGOS FERREIRA DOS SANTOS, 007.460.165-22, D087783-OEU, de 05/12/2011, 0454-004547/2011 e 016692; EDINO LEMOS FRANCO, 716.853.671-00, D091395-OEU, de 08/12/2011, 0454-004544/2011 e 016697; ALAIN WARICKSON NASCIMENTO OLIVEIRA, 008.262.571-94, D097196-OEU, de 10/11/2015, 0361-000916/2016 e 018345; MARCOS EURÍPEDES ARAUJO DE SOUZA, 494.467.461-91, D004722-OEU, de 10/03/2009, 0453-000579/2009 e 008667; FELIPE DE CASTRO BORBA, 505.918.861-20, D002088-OEU, de 05/12/2008, 0450-000384/2008 e 012140; VICENTE FERREIRA BARROS, 343.423.976-68, D010052-OEU, de 21/02/2009, 0454-000748/2009 e 011912; WESLEY SILVA MENDONÇA, 703.955.001-68, D005848-OEU, de 09/02/2009, 0454-000751/2009 e 011911; ROGERIO ABILIO DA SILVA FERREIRA, 703.506.041-34, D016634-OEU, de 15/10/2009, 0454-004071/2009 e 011910; EDMA GOMES NASCIMENTO SANTOS, 759.279.181-15, D018679-OEU, de 25/06/2008, 0361-007059/2008 e 011653; NELCINA DA SILVA SALGADO, 172.036.888-01, D006344-OEU, de 16/09/2009, 0454-004046/2009 e 011388; KLEITON DA VITORIA BARROS, 003.069.631-32, D097695-OEU, de 08/01/2016, 0361-000372/2016 e 018246; JANIO SANTOS MORAES, 036.669.013-28, D091713-OEU, de 20/09/2011, 0454-003685/2011 e 016699; WELLINGTON BARBOSA DE SOUSA, 719.333.871-49, D092212-OEU, de 01/12/2011, 0454-004548/2011 e 016680; ERIVELTO BESERRA DE AGUIAR, 112.678.441-91, D094378-OEU, de 15/05/2015, 0454-001340/2015 e 012931; VITOR HUGO DA SILVA, 392.997.081-34, D094185-OEU, de 14/05/2015, 0454-001309/2015 e 012686; GENEZILDA ROZA DA SILVA, 747.791.172-91, D007642-OEU, de 13/03/2009, 0453-000542/2009 e 011954; ANTONIO PINHEIRO DE SOUZA, 019.193.181-00, D010919-OEU, de 17/08/2009, 0453-001700/2009 e 011955; IRAI GOMES ABADIA, 350.683.291-34, D098339-OEU, de 17/06/2015, 0454-001501/2015 e 012934; TERRA BRASIL MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP, 05.066.376/0001-12, D011669-OEU, de 08/11/2009, 0454-004621/2009 e 013554; JUVENAL FARIAS DOS REIS, 279.026.091-53, D005381-OEU, de 24/11/2008, 0454-000273/2008 e 012937; LAUDICEIA DA COSTA ALENCAR DANTAS, 824.889.911-04, D017304-OEU, de 24/09/2004, 0453-001822/2009 e 008674. Com esteio no art. 114, da Instrução Normativa n.º 098/2016, combinado com §1º, art. 59, da Lei n.º 9.784/1999, recepcionada pela Lei n.º 2.834/2001, o prazo para interpor recurso voluntário é de 10 (dez) dias. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS da Decisão de primeira instância, de INDEFERIMENTO da impugnação requerida, mantendo os efeitos dos autos de Intimação Demolitória supracitados, devendo o(s) interessado(s) a efetuar a demolição da obra irregular ou, querendo, interpor recurso voluntário contra a Decisão de 1ª instância, no Posto de Atendimento ao Cidadão localizado no SIA Trecho 03/04, Lotes 1545/1555 - SIA/DF.

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS BEZERRA

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 07, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O CHEFE DA UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de atribuições prevista no inciso III, art. 3º, da Instrução Normativa n.º 093, de 31 de março de 2016, combinado com o art. 114, da Instrução Normativa n.º 098, de 30 de julho de 2016, fundamentado na Lei n.º 4.150, de 05 de junho de 2008, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento, as quais declaram a IMPROCEDÊNCIA do pedido de ANISTIA dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: - Interessado, CPF/CNPJ, nº do auto de infração, nº processo administrativo, código de identificação: FREE WAY REVENDEDORA E TRANSPORTADORA DE GLP LTDA, 04.291.409/0001-65, D091241-AEU, de 13/07/2012, 0455-001263/2012 e 013749; ACADEMIA UFC LTDA ME, 12.193.467/0001-84, D045151-AEU, de 08/06/2011, 0451-000907/2011 e 013902; TECMEDH MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS LTDA ME, 09.391.234/0001-81, D026990-AEU, de 18/08/2011, 0451-001126/2011 e 013101; CLAUDIVAN RODRIGUES CAMPOS 89427793104, 14.088.729/0001-76, D047350-AEU, de 17/01/2012, 0451-000163/2012 e 013108; OLIPA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E REFORMAS LTDA - EPP, 12.910.974/0001-91, D091407-AEU, de 21/08/2012, 0455-001391/2012 e 013747; ROBERTO MOURA FRANKLIN, 381.003.803-25, D095365-AEU, de 28/06/2013, 0455-001297/2013 e 016213; JAINAINE CARNEIRO VICENTE 04577993155, 12.268.141/0001-79, D088092-AEU, de 14/06/2012, 0453-001024/2012 e 013751; LUIZ PEREIRA DE JESUS ME, 146.851.591-87, D030974-AEU, de 11/05/2011, 0454-000197/2011 e 009158; VIVIDI RESTAURANTE E CHOPERIA, 18.792.386/0001-87, D095057-AEU, de 10/07/2014, 0455-000991/2014 e 001448; IGREJA INTERNACIONAL ROCHA ETERNA, 08.909.637/0001-07, D090808-AEU, de 22/12/2010, 0455-000099/2011 e 016170; DIAGNOSTICOS DA AMÉRICA S/A, 61.486.650/0253-30, D093244-AEU, de 30/07/2012, 0455-001319/2012 e 004259; EDIMAR ROCHA PACHECO ME, 09.240.703/0001-61, D091503-AEU, de 10/12/2012, 0131-000241/2013 e 015704; LANCHONETE DA PRAÇA GOMES LTDA ME, 37.062.791/0001-94, D047718-AEU, de 23/03/2012, 0451-000645/2012 e 004236; MERCADO SAGRADA FAMÍLIA LTDA ME, 11.122.442/0001-27, D045548-AEU, de 03/06/2011, 0451-000857/2011 e 004251; HOTEL VALE VERDE LTDA, 04.583.640/0001-22, D053618-AEU, de 26/07/2012, 0451-001297/2012 e 004238; HOTEL ABADA LTDA ME, 06.108.950/0001-10, D085698-AEU, de 19/10/2011, 0453-000051/2012 e 004239; AMARO E MOREIRA LTDA ME, 10.489.214/0001-27, D000722-AEU, de 08/09/2009, 0453-001754/2009 e 004258; RABELO E SEREJO LTDA ME, 37.124.997/0001-00, D078639-AEU, de 25/04/2012, 0361-002089/2012 e 013106. Com esteio no art. 114, da Instrução Normativa n.º 098/2016, combinado com §1º, art. 59, da Lei n.º 9.784/1999, recepcionada pela Lei n.º 2.834/2001, o prazo para interpor recurso voluntário ou efetuar o pagamento é de 10 (dez) dias. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS a recolher o valor da multa resultante do Auto de Infração, referente à parte controversa, exigido nos processos acima ou, querendo, interpor recurso voluntário, nos casos em que couber, ao Tribunal de Julgamento Administrativo, no Posto de Atendimento ao Cidadão localizado no SIA Trecho 03/04, Lotes 1545/1555 - SIA/DF. O não atendimento a esta intimação implicará inscrição do débito em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS BEZERRA

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 08, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O CHEFE DA UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de atribuições prevista no inciso III, art. 3º, da Instrução Normativa n.º 093, de 31 de março de 2016, combinado com o art. 114, da Instrução Normativa n.º 098, de 30 de julho de 2016, fundamentado na Lei n.º 4.150, de 05 de junho de 2008, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a PROCEDÊNCIA PARCIAL da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: - Interessado, CPF/CNPJ, nº do auto de infração, nº processo administrativo, código de identificação: VITRINE ACESSÓRIOS PARA VITRINES EIRELI - ME, 37.154.713/0001-10, D024259-OEU, de 28/10/2010, 0450-001968/2010 e 017248. Com esteio no art. 114, da Instrução Normativa n.º 098/2016, combinado com §1º, art. 59, da Lei n.º 9.784/1999, recepcionada pela Lei n.º 2.834/2001, o prazo para interpor recurso voluntário ou efetuar o pagamento é de 10 (dez) dias. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS a recolher o valor da multa resultante do Auto de Infração, referente

à parte controversa, exigido nos processos acima ou, querendo, interpor recurso voluntário ao Tribunal de Julgamento Administrativo, no Posto de Atendimento ao Cidadão localizado no SIA Trecho 03/04, Lotes 1545/1555 - SIA/DF. O não atendimento a esta intimação implicará inscrição do débito em dívida ativa e posterior cobrança judicial
JOSE CARLOS DOS SANTOS BEZERRA

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 09, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.
O CHEFE DA UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de atribuições prevista nos incisos III, art. 3º, da Instrução Normativa n.º 093, de 31 de março de 2016, combinado com o art. 114, da Instrução Normativa n.º 098, de 30 de julho de 2016, fundamentado na Lei n.º 4.150, de 05 de junho de 2008, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a PROCEDÊNCIA da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: - Interessado, CPF/CNPJ, n.º do auto de infração, n.º processo administrativo, código de identificação E REEXAME NECESSÁRIO AO TRIBUNAL DE JULGAMENTO ADMINISTRATIVO: JAKEANE PEREIRA DOS SANTOS, 041.861.704-01, D071415-FLP, de 08/11/2011, 0453-001166/2011, 001859 e SEM REEXAME NECESSÁRIO; HERCULES AUGUSTO GODINHO, 046.790.241-00, D093836-FLP, de 23/04/2012, 0450-000904/2012 e 004143, COM REEXAME NECESSÁRIO; HERCULES AUGUSTO GODINHO, 046.790.241-00, D118356-FLP, de 23/04/2012, 0450-001048/2012, 004144 e COM REEXAME NECESSÁRIO; DELFINA COSTA ZANLORENCI, 066.215.201-82, D032982-OEU, de 28/11/2011, 0450-002950/2011, 015019 e SEM REEXAME NECESSÁRIO. Com esteio no art. 114, da Instrução Normativa n.º 098/2016, combinado com §1º, art. 59, da Lei n.º 9.784/1999, recepcionada pela Lei n.º 2.834/2001, o prazo para interpor recurso voluntário ou efetuar o pagamento é de 10 (dez) dias. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS a recolher o valor da multa resultante do Auto de Infração, referente à parte controversa, exigido nos processos acima ou, querendo, interpor recurso voluntário ao Tribunal de Julgamento Administrativo, no - Posto de Atendimento ao Cidadão localizado no SIA Trecho 03/04, Lotes 1545/1555 - SIA/DF. O não atendimento a esta intimação implicará inscrição do débito em dívida ativa e posterior cobrança judicial
JOSE CARLOS DOS SANTOS BEZERRA

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 10, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017
O CHEFE DA UNIDADE TÉCNICA DE JULGAMENTO, DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de atribuições prevista no inciso III, art. 3º, da Instrução Normativa n.º 093, de 31 de março de 2016, combinado com o art. 114, da Instrução Normativa n.º 098, de 30 de julho de 2016, fundamentado na Lei n.º 4.150, de 05 de junho de 2008, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a IMPROCEDÊNCIA da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: - Interessado, CPF/CNPJ, n.º do auto de EMBARGO, n.º processo administrativo, código de identificação: JOSE DOS ANJOS DA CUNHA LEITE, 286.875.901-72, D013243-OEU, de 14/07/2009, 0454-003455/2009 e 011744; CLAUDIA ADRIANA MARTINS LIMA, 552.683.821-87, D131994-OEU, de 27/10/2015, 0361-002184/2016 e 018547. Com esteio no art. 114, da Instrução Normativa n.º 098/2016, combinado com §1º, art. 59, da Lei n.º 9.784/1999, recepcionada pela Lei n.º 2.834/2001, o prazo para interpor recurso voluntário é de 10 (dez) dias. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS da Decisão de primeira instância, de INDEFERIMENTO da impugnação requerida, mantendo os efeitos dos autos de Embargos supracitados ou, querendo, interpor recurso voluntário a Superintendência de Fiscalização de Obras no Posto de Atendimento ao Cidadão localizado no SIA Trecho 03/04, Lotes 1545/1555 - SIA/DF.
JOSE CARLOS DOS SANTOS BEZERRA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 08/2016.
DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO X CEB DISTRIBUIÇÃO S/A. DO PROCEDIMENTO: O presente contrato se sujeita à Lei de Licitações e Contratos, apenas no que couber. Havendo conflito de normas prevalecerá a legislação de setor elétrico. O mesmo está vinculado à Justificativa de Inexigibilidade de Licitação, às fls. 63-67, contida no Parecer Jurídico n.º 170/2012-PROCAD/PDGF, cuja autorização decorre do Processo n.º 414.001.065/2015. DO OBJETO: alterar a identificação CEB da unidade consumidora n.º 458.611-5, localizada no endereço SGO - Área especial, Quadra 3, lote 1, Brasília - DF, para a Identificação CEB: 1.668.075-8. DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir de sua assinatura. DA ASSINATURA: 02/02/2017. DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DOS SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS, na qualidade de Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão; e pela CONTRATADA: SELMA BATISTA DO RÊGO LEAL, Gerente de Grandes Clientes.

SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

AVISO DE RESULTADO DE COMISSÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2017

A Subsecretaria de Compras Governamentais torna público o resultado da análise realizada pela Comissão instituída por meio da Ordem de Serviço n.º 03/2017, publicada na edição n.º 29 do Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) do dia 09/02/2017, relativa à Dispensa de Licitação n.º 02/2017, nos termos do Inciso IV, do Artigo 24 da Lei n.º 8.666/93, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para o Distrito Federal, na qual foi declarada vencedora a empresa Brasfort Empresa de Segurança Ltda., CNPJ 03.497.401/0001-97, com o preço final de R\$ 29.712.143,28 (vinte e nove milhões, setecentos e doze mil, cento e quarenta e três reais e vinte e oito centavos). O processo n.º 410.000.114/2017, encontra-se à disposição dos interessados, para vistas, na Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG), Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 500, Brasília/DF - CEP 70.075-900, no horário comercial.

LEONARDO RODRIGO FERREIRA
Subsecretário

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES DIRETORIA DE COMPRAS

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2016

O Pregoeiro torna público o resultado final de julgamento do Pregão acima citado, onde sagrou-se vencedora a empresa: Valence Máquinas e Equipamentos Ltda, no valor total de R\$ 386.999,00, e ratifica a declaração de empresas vencedoras: CNH Industrial Latim América Ltda., no valor total de R\$ 924.000,00; Yanmar South América Indústria de Máquinas Ltda., no valor total de R\$ 119.700,00; XCMG Brasil Comércio e Serviços Ltda., no valor total de 248.000,00. Registra-se que o item 05 restou fracassado. Processos n.º(s) 070.000.320/2016 e 070.001.480/2015. Demais informações no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.
EDMÁR FIRMINO LIMA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A Em liquidação

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO: 075.000.047/2017; Contrato Nº 01/2017 Sociedade de Abastecimento de Brasília - SAB S/A - Em Liquidação X SOL Saúde Ótima Clínica de Fisioterapia e Clínico Geral LTDA. Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Medicina do Trabalho para emissão de Atestados Demissionais VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) dias. Valor do Contrato: R\$ 1.475,00 (Um mil quatrocentos e setenta e cinco reais). Brasília DF, 17 de Fevereiro de 2017. Pela SAB S/A Jefferson Chaves Boechat Liquidante; Pela; SOL Saúde Ótima Clínica de Fisioterapia e Clínico Geral LTDA Maria das Graças Moreira Nascimento.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 075.000.047/2017; Interessado: SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A. Assunto: Contratação de Prestação de Serviços de Medicina do Trabalho para emissão de Atestados Demissionais. Ratifico a dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8666 de 21 de junho de 1993, para que adquira a eficácia necessária, conforme a justificativa constante nos autos do processo em epígrafe. Valor do Contrato: R\$1.475,00 (Um mil quatrocentos e setenta e cinco reais). Favorecido: SOL SAUDE ÓTIMA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA E CLÍNICO GERAL LTDA. Em 17 de Fevereiro de 2017. Jefferson Chaves Boechat Liquidante SAB

COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

AVISO DE ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2017

Processo: 121.000.009/2017. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços gráficos para pré-impressão e impressão de 3 (três) edições da revista Brasília em Debate, Ano 2017, Edições nº 16 nº 17 e nº 18, conforme especificações no Termo de Referência e Anexos I a V que o Edital. Prazo de execução e vigência: 12 (doze) meses. Tipo: menor preço global. Valor estimado: R\$ 13.740,00 (Treze mil setecentos e quarenta reais). Programa de Trabalho n.º 04.128.6003.8517.9646, Natureza da Despesa 33.90.39, Código da natureza: 63 - Serviços Gráficos, Fonte: 100. Data de abertura da sessão pública: dia 14/03/2017 às 10:30h no site www.comprasnet.gov.br. UASG 925341. O Edital encontra-se disponível, a partir do dia: 24/02/2017, sem ônus no site www.codeplan.df.gov.br, ou com ônus no endereço: SAM Bloco "H" 4º andar - sala nº 403 - Ed. CODEPLAN - Asa Norte/Brasília/DF. CEP: 70.620.000, mediante o recolhimento de taxa no valor de R\$ 10,00 (dez reais) diretamente na Tesouraria da CODEPLAN, sala nº 407, de 8h às 12h e de 14h às 18h.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.
TAIRONE AIRES CAVALCANTE
Pregoeiro

AVISO DE ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017

Processo: 121.000.436/2016. Objeto: Aquisição de material de informática (toner originais e novos), para atender às necessidades diárias da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, conforme especificações no Termo de Referência e Anexos I a V que integram este Edital. Programa de Trabalho n.º 04.122.6003.8517.9646, Natureza da Despesa 33.90.30, Material de Consumo, Fonte: 100. Data de abertura da sessão pública: dia 15/03/2017 às 10:30h no site www.comprasnet.gov.br. UASG 925341. O Edital encontra-se disponível, a partir do dia: 24/02/2017, sem ônus no site www.codeplan.df.gov.br, ou com ônus no endereço: SAM Bloco "H" 4º andar - sala nº 403 - Ed. CODEPLAN - Asa Norte/Brasília/DF. CEP: 70.620.000, mediante o recolhimento de taxa no valor de R\$ 10,00 (dez reais) diretamente na Tesouraria da CODEPLAN, sala nº 407, de 8h às 12h e de 14h às 18h.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.
TAIRONE AIRES CAVALCANTE
Pregoeiro

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA GERÊNCIA DE AUDITORIA TRIBUTÁRIA

EDITAL Nº 12, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017
A GERENTE DE AUDITORIA TRIBUTÁRIA, DA COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICA a lavratura do Auto de Infração abaixo relacionado, em consonância com o artigo 11, § 2º, da Lei 4567, de 09.05.2011, considerando-se feita a intimação, conforme o artigo 12, inciso III, lei supramencionada, após 15 (quinze) dias a contar da data da publicação deste edital, ficando o contribuinte intimado a recolher o crédito tributário, ou apresentar impugnação, conforme artigo 25, inciso V, da lei supracitada, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação feita. Conforme previsto no art. 65-A, inciso II, da Lei n.º 1254/1996, o valor da multa sobre o principal será reduzido em 75% (setenta e cinco por cento), se o pagamento for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação feita. A multa por descumprimento de obrigação acessória não tem o benefício da redução prevista acima. O crédito tributário poderá ser parcelado em até 60 (sessenta) meses na forma disciplinada no

art. 1º, observado o seu parágrafo único, da Lei Complementar n.º 833 de 27 de maio de 2011. O Auto de Infração encontra-se à disposição dos interessados ou de pessoa legalmente autorizada, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, na Coordenação de Fiscalização Tributária - COFIT - SUREC, situado no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Edifício Vale do Rio Doce, 4º Andar, Sala 405, Brasília-DF. Relacionado na seguinte ordem: Nº AL RAZÃO SOCIAL, CF/DF OU CNPJ OU CPF 1) 2746/2017, MAGAZINE DISTRIBUIDORA LTDA ME, 07.701.570/001-04.

LUCIANA SOARES CARREIRO

GERÊNCIA DE JULGAMENTO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL

EDITAL Nº 12, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O GERENTE DE JULGAMENTO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO-FISCAL, DA COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição prevista no inciso VII, art. 112, da Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço/SUREC nº 86, de 04 de dezembro de 2015, c/c Ordem de Serviço/COTRI nº 21, de 28 de dezembro de 2015, fundamentado no artigo 11, inciso III, da Lei nº 4.567, de 09 de maio de 2011, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a IMPROCEDÊNCIA da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, DOCUMENTO DE LANÇAMENTO, CNPJ/CPF, EFEITO NO LANÇAMENTO, REEXAME NECESSÁRIO AO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS, NOME ADVOGADO, Nº OAB: 0049.000163/2016, FABIO COUTO DE ALMEIDA, GUIAS IMPUGNADAS, 874.399.641-87, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0049.000164/2016, FABIO COUTO DE ALMEIDA, GUIAS IMPUGNADAS, 874.399.641-87, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0129.002123/2016, DANIEL COUTO DE ALMEIDA, GUIAS IMPUGNADAS, 700.251.691-49, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0129.002857/2015, JOSE DARCY CUSTODIO, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 973/2015, 043.401.837-68, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0045.001323/2015, MARIA HILDA DA SILVA, GUIAS IMPUGNADAS, 067.643.981-00, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.004825/2015, CONCEICAO NOGUEIRA DE ABREU, GUIAS IMPUGNADAS, 620.857.941-49, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, ANTONIO CORRADI, 51646/SP; 0127.006254/2015, ALBERTO CARGNIN FILHO, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 7317/2015, 691.605.389-53, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.006143/2015, ANDREA NOBUKO YAMAGUSI, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 2106/2015, 170.165.728-70, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.001096/2016, ALESSANDRO SALLES DA SILVA, GUIAS IMPUGNADAS, 761.650.860-04, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.006002/2015, ALDA CORREA GAGLIONE, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 703/2015, 025.324.437-40, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, LUIZ ROBERTO PASSANI, 1885/DF. Nos termos do artigo 9º, combinado com § 2º do artigo 12 do Decreto nº 33.269/2011, o prazo para apresentação do recurso voluntário é de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS a recolher o crédito tributário, referente à parte controversa, exigido nos processos acima ou, querendo, interpor recurso voluntário ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais. O não atendimento a esta intimação implicará inscrição do débito em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

LÉO DOS SANTOS CARDOSO FILHO

EDITAL Nº 13, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O GERENTE DE JULGAMENTO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO-FISCAL, DA COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição prevista no inciso VII, art. 112, da Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço/SUREC nº 86, de 04 de dezembro de 2015, c/c Ordem de Serviço/COTRI nº 21, de 28 de dezembro de 2015, fundamentado no artigo 11, inciso III, da Lei nº 4.567, de 09 de maio de 2011, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a IMPROCEDÊNCIA da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, DOCUMENTO DE LANÇAMENTO, CNPJ/CPF, EFEITO NO LANÇAMENTO, REEXAME NECESSÁRIO AO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS, NOME ADVOGADO, Nº OAB: 0129.002918/2015, EDINA DUARTE MARCONDES, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 6191/2015, 144.459.211-49, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, COM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.005769/2015, ADRIANO MARCIO DE OLIVEIRA CALDEIRA, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 8537/2015, 760.103.256-68, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.005770/2015, RICARDO LUCIO DE OLIVEIRA CALDEIRA, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 8538/2015, 760.104.066-68, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, COM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.005819/2015, RUI BARBOSA PINTO, GUIAS IMPUGNADAS, 009.569.886-87, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0129.002847/2015, MARCELO FIGUEIREDO RIBAS, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 3107/2015, 564.308.091-53, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0129.002836/2015, MATHEUS GOMES MACHADO, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 5319/2015, 034.098.314-01, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0129.002840/2015, CARLOS BORBA DE SOUZA, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 1271/2015, 069.996.970-00, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.005990/2015, ANA PAULA GONCALVES MARIMON, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 3129/2015, 410.239.191-68, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.006257/2015, DORALICE MARIA NASCIMENTO, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 5712/2015, 058.817.225-15, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, COM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0127.006409/2015, JAPI ROOT BEZERRA, NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 5247/2015, 003.897.811-34, IMPROCEDÊNCIA TOTAL, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --. Nos termos do artigo 9º, combinado com § 2º do artigo 12 do Decreto nº 33.269/2011, o prazo para apresentação do recurso voluntário é de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação.

LÉO DOS SANTOS CARDOSO FILHO

EDITAL Nº 14, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

O GERENTE DE JULGAMENTO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO-FISCAL, DA COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição prevista no inciso VII, art. 112, da Portaria nº 563, de 05 de setembro de 2002, e tendo em

vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço/SUREC nº 86, de 04 de dezembro de 2015, c/c Ordem de Serviço/COTRI nº 21, de 28 de dezembro de 2015, fundamentado no artigo 11, inciso III, da Lei nº 4.567, de 09 de maio de 2011, TORNA PÚBLICA as decisões do julgamento de primeira instância, as quais declaram a IMPROCEDÊNCIA da impugnação dos processos abaixo relacionados na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, DOCUMENTO DE LANÇAMENTO, CNPJ/CPF, EFEITO NO LANÇAMENTO, REEXAME NECESSÁRIO AO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS, NOME ADVOGADO, Nº OAB: 0040.000252/2013, SEARA ALIMENTOS LTDA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 150/2013, 02.914.460/0062-72, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, REGINALDO DE LIMA RODRIGUES BARBOSA, 311598/SP; 0040.003836/2011, MARIA DO REGO MONTEIRO RIDRIGUES, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5046/2011, 225.968.284-72, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0128.001521/2012, LINO LUIZ BARBOSA ALVES, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 39947/2012, 038.801.861-54, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, GERALDO RAFAEL DA SILVA JUNIOR, 19305/DF; 0040.002352/2012, KLEBER HENRIQUE ALEXANDRE FONTES, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 32672/2012, 963.741.101-10, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, ALBERTO RABELO LIMOEIRO, 21718/DF; 0128.001464/2012, MELO E SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA - EPP, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 39423/2012, 12.342.709/0001-54, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0128.002106/2012, MARCIA LIMA DE OLIVEIRA-EPP, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 41382/2012, 07.125.827/0001-70, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0128.000229/2012, M MANU COMERCIO E CONFECCOES LTDA ME, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 418/2012, 10.696.337/0002-10, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, NEILA CUNHA DA SILVA, 22218/SC; 0128.000854/2012, MOVEIS TUCUMA LTDA ME, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1656/2012, 00.547.580/0001-31, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0040.004432/2012, OBA HORTIFRUTTI - COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE FRUTAS LTDA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 32498/2012, 38.030.169/0004-00, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0128.001535/2015, PASSARIN INDUSTRIA E COMERCIO DE BEBIDAS LTDA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3308/2015, 50.930.973/0001-06, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, MARISTELA BASSO, 171969/SP; 0128.000319/2012, TECNOMERC TEC ANIMAL COM EXP E SERV, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 583/2012, 09.280.713/0001-20, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0040.006062/2010, AUTO QUALIDADE COMERCIO DE PECAS LTDA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 15735/2010, 72.617.459/0001-40, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, JOÃO HENRIQUE CAMPOS FONSECA, 13480/DF; 0040.000051/2013, GALETERIA DA MAMMA LTDA EPP, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 41519/2012, 04.918.022/0001-96, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, ANTONIO MENDES PATRIOTA, 10309/DF; 0128.000893/2012, OCTOGONAL COMERCIO DE CONFECCOES LTDA ME, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5826/2012, 12.912.428/0001-90, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0040.003204/2012, ADARCINO SOARES DA SILVA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 39825/2012, 259.751.531-15, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0128.001519/2012, IMPERFORTE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 39943/2012, 08.777.588/0002-87, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0128.000895/2012, SILVA E MAGALHAES COMERCIO DE ROUPAS LTDA - EPP, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5839/2012, 11.093.738/0001-67, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, ANDERSON ARAUJO FONTENELLE, 26090/DF; 0128.001034/2012, STILO COMERCIO E COLOCAÇÃO DE PISOS E REVESTIMENTOS LTDA ME, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 32435/2012, 13.177.625/0001-75, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --; 0128.000894/2012, WELLINGTON OLIVEIRA FONSECA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5831/2012, 253.799.678-09, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, LORENA PEREIRA FAGUNDES, 27744/GO; 0040.001265/2012, SERMAG REFRIGERACAO PECAS E SERVICOS LTDA, AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2017/2011, 33.445.941/0001-98, SEM EFEITO NO LANÇAMENTO, SEM REEXAME NECESSÁRIO, --, --. Nos termos do artigo 9º, combinado com § 2º do artigo 12 do Decreto nº 33.269/2011, o prazo para apresentação do recurso voluntário é de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação. Ficam os sujeitos passivos mencionados INTIMADOS a recolher o crédito tributário, referente à parte controversa, exigido nos processos acima ou, querendo, interpor recurso voluntário ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais. O não atendimento a esta intimação implicará inscrição do débito em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

LÉO DOS SANTOS CARDOSO FILHO

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL,
PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 2017/006

Órgão Gerenciador: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A; Fornecedor Registrado: BRASMAQ SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI ME; ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2017, lavrada em 21/2/2017. Licitação: Pregão Eletrônico 011/2017; Objeto: Registro de preços para o eventual fornecimento e instalação de portas automáticas de enrolar para as dependências do BRB localizadas no Distrito Federal, Goiás e Minas Gerais; Vigência: de 21/2/2017 a 21/2/2018; Valor: R\$901.020,00 (novecentos e um mil e vinte reais). As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Signatários: pelo BRB, Kátia do Carmo Peixoto de Queiroz; e pela contratada, Alessandro Ribeiro de Castro. Executor: Francisco de Assis Gomes; Processo nº: 041.000.024/2017. Marcelo Varela. Gerente de Área e.e.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO -

TOMADA DE PREÇOS DIPES/CPLIC Nº 001/2017

A Comissão Permanente de Licitação do BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público o julgamento da habilitação da Tomada de Preços DIPES/CPLIC nº001/2017. Empresas habilitadas: 1) CONSTRUTORA MOURA LTDA.; 2) QUEIROZ ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA.; 3) ALMEIDA GOMES INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES; 4) COMBRASEN - COMPANHIA BRASILEIRA DE SOLUÇÕES EM ENGENHARIA; 5) NOBRE EDIFICAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.; 6) MTD ENGENHARIA LTDA.; 7) WR COMERCIAL DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.; 8) ÂNGULO FORTE CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA. e 9) RCS TECNOLOGIA.; Empresas inabilitadas: 1) VL ENGENHARIA LTDA., pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem II do Edital; 2) TOP ALTO ENGENHARIA E PROJETOS

LTDA., pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem II, ao item 6.1.1, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem III do Edital; 3) CONSTRUTORA IPÊ LTDA., pelo não atendimento ao item 6.1.1, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem III do Edital; 4) CONSTRUTORA GONTIJO LTDA., pelo não atendimento ao item 6.1.1, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem III do Edital; 5) TASK ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA LTDA., pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem II, ao item 6, letra "a", subitem III, ao item 6.1.1, letra "a", subitem I, ao item 6, letra "a", subitem II e ao item 6, letra "a", subitem III do Edital; 6) CONSERVENGE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA., pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem III, ao item 6.1.1, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem III do Edital; 7) CMP CONSTRUTORA MARCELINO PORTO, pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem I do Edital; 8) ANGLIO CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA., pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem II do Edital; 9) CONSTRUTEC ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA., pelo não atendimento ao item 6.1.1, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem III do Edital; 10) RTZ EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES, pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem II do Edital; 11) CONSTRUMINAS REFORMAS E INSTALAÇÕES LTDA., pelo não atendimento ao item 6.1.1, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem III do Edital; e 12) JL NETO ENGENHARIA, pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem II, ao item 6, letra "a", subitem III, ao item 6.1.1, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem III do Edital; e 13) NASA CONSTRUTORA LTDA., pelo não atendimento ao item 6, letra "a", subitem II e ao item 6.1.1, letra "a", subitem II do Edital. Os autos do processo encontram-se com vista franqueada no horário de 10 às 16 horas, no SBS, Quadra 1, Bl. E, Ed. Brasília, 16º andar, Brasília/DF, a partir do dia 24/02/2017, quando começará a contar o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis. A Ata do Julgamento da Habilitação encontra-se disponível no sítio www.brb.com.br. Processo nº1423/2016. Marcelo Varela. Presidente da CPLIC.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 158/2016

A Subsecretaria de Administração Geral autorizou a realização de despesa por importação direta, mediante Dispensa de Licitação nº 158/2016, processo nº 060.011.767/2015, cujo objeto é a aquisição do medicamento SISTEMAINA CÁPSULA 50MG, em favor da empresa TANNERGAP, no valor de R\$ 10.175,92 (dez mil, cento e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos), com fundamento legal no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e determinei sua publicação no Diário Oficial do DF, para que adquirisse a necessária eficácia. Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017. Humberto Lucena Pereira da Fonseca - Secretário de Saúde do Distrito Federal.

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 63/2017

A Subsecretaria de Administração Geral - SUAG/SES comunica a abertura da Dispensa de Licitação, EMERGENCIAL, referente à aquisição judicial do medicamento BORTEZOMIBE PÓ LIOFILIZADO PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL 3,5MG FRASCO-AMPOLA - Cód. SES 20277, estimado em R\$ 50.984,64 (cinquenta mil novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), nos termos da Lei nº 8.666/93, processo nº. 0060-008637/2016-SES. O recebimento das propostas juntamente com as documentações em envelope lacrado será até as 10h do dia 02 de março de 2017. Endereço: Gerência de Aquisições Especiais - GEAQ/DAQ/SUAG/SES-DF no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN Parque Rural s/nº - Bloco A - 1º andar, sala 75 - Brasília/DF - CEP 70.700-000. O ato convocatório está disponível na Diretoria de Aquisições - DAQ.

MARÚCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA
Subsecretária

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 76/2017

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUAG/SES comunica a abertura da Dispensa de Licitação, EMERGENCIAL, referente à aquisição de Medicamento (METOTREXATO SOLUÇÃO INJETÁVEL 500MG FRASCO AMPOLA 20ML - Cód. SES 90779), nos termos da Lei nº 8.666/93, processo nº. 060.008.411/2016-SES, estimado em R\$ 17.253,00 (dezesseis mil duzentos e cinquenta e três reais). O recebimento das propostas juntamente com as documentações em envelope lacrado será até as 16h do dia 24 de fevereiro de 2017. Endereço: Gerência de Aquisições Especiais - GEAQ/DAQ/COD-COMP/SUAG/SES-DF no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN Parque Rural s/nº - Bloco A - 1º andar, sala 75 - Brasília/DF - CEP 70.700-000. O ato convocatório está disponível na Diretoria de Aquisições - DAQ.

MARÚCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA
Subsecretária

COORDENAÇÃO DE COMPRAS DIRETORIA DE AQUISIÇÕES

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 12/2017 - UASG 926119

A Pregoeira da Central de Compras/CODCOMP/SUAG/SES-DF comunica que, no Pregão Eletrônico Por SRP nº 12/2017, sagraram-se vencedoras: BSB COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A. CNPJ nº 05.777.772/0001-58, itens: 03 (R\$ 9,7400); 16 (R\$ 3,6100); 17 (2,0500); VIVA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 07.173.013/0002-92, item 18 (R\$ 1.763,2000); HOSPFAR INDÚSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A, CNPJ nº 26.921.908/0002-02, item 01 (R\$ 9.469,7372); COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 36.325.157/0001-34, item 04 (0,7300); MEDCOMERCE COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 37.396.017/0006-24, item 02 (R\$ 3,7300) e UNITED MEDICAL LTDA, CNPJ nº 68.949.239/0005-70, item 14 (R\$ 1.281,0500). Perfazendo o valor total licitado em R\$ 12.494.417,1680. Os itens 07, 08, 09 e 11 foram cancelados na aceitação e os itens 05, 06, 10, 12, 13, 15 e 19 restaram desertos.

CERIZE HELENA SOUZA SALES
Pregoeira

AVISO DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 70/2017 - UASG 926119

Objeto: Aquisição de material médico hospitalar para utilização em oftalmologia, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Processo nº: 060.004.135/2016. Total de 01 item. Valor total estimado: R\$ 598.844,50. Edital e cadastro das propostas: a partir de 23/02/2017. Abertura das propostas: 09/03/2017, às 09:00h, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus, no site ou com ônus no endereço: SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Rural s/nº - Asa Norte - Bloco "A", 1º andar, sala 83/124, Central de Compras da SUAG/SES, CEP 70770-200, Brasília/DF.

DIEGO FERNANDEZ GOMES
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO POR Nº 71/2017 - UASG 926119

Objeto Aquisição em sistema de registro de preços de material de Orteses, Próteses e Materiais Especializados (OPME) - CATETERES GUIAS, STENTS E CATETER BALÃO, contemplados na tabela SUS de OPME do Ministério da Saúde, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde - DF, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Processo nº: 060.004.577/2016. Total de 09 itens. Valor Estimado: R\$ 2.150.100,0900. Cadastro das Propostas: a partir de 23/02/2017. Abertura das Propostas: 09/03/2017 às 09:30 nove horas e trinta minutos, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus, no site ou com ônus no endereço: SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Rural s/nº - Asa Norte - Bloco "A", 1º andar, sala 83/124, Central de Compras da SUAG/SES, CEP 70770-200, Brasília/DF.

SÔNIA LUCAS DAMASCENO
Pregoeira

CORREGEDORIA

2ª COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

EDITAL DE CITAÇÃO

O Presidente da 2ª Comissão de Sindicância, sediada no SAIN Parque Rural, Edifício Sede da Secretaria de Estado de Saúde, Bloco "B", Subsolo, Asa Norte, Brasília/DF, Telefone 3348-2545, email 2csind@saude.df.gov.br, instituída por meio da Portaria nº 277, de 11 de julho de 2016, publicada no DODF nº 132, de 12 de julho de 2016, republicada no DODF nº 145, de 29 de julho 2016, designada para a Sindicância nº 41/2016 pela Portaria nº 535, de 16 de novembro de 2016, publicada no DODF nº 217, de 18 de novembro de 2016, reinstaurada pela Portaria nº 31, de 16 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 13, de 18 de janeiro de 2017, do Senhor Corregedor-Geral da Corregedoria da Saúde/SES, RESOLVE, na forma do artigo 238, parágrafos 3º e 4º da Lei Complementar nº 840/2011, CITAR, pelo presente EDITAL, o ex-servidor GUILHERME FRANCISCO GUIMARAES, matrícula nº 1.663.035-1, exonerado do cargo em comissão, que se encontra em lugar incerto e não sabido, para comparecer perante esta Comissão, que funciona no endereço acima descrito, com a finalidade de tomar conhecimento da instauração da Sindicância nº 041/2016, bem como acompanhar o feito na condição de acusado e prestar o respectivo interrogatório para apurar possível irregularidade administrativa. Fica ainda ciente de que, convocado pelo presente EDITAL, pelo prazo de 15 (quinze) dias a partir desta publicação, se não comparecer, os trabalhos da comissão seguirão sem a sua presença e será acompanhado por defensor dativo a ser designado pela autoridade competente.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.
FERNANDO R L ROSA

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO 01/2016

ESPÉCIE: Termo de Cessão de Uso 01/2016 - FEPECS, PARTES: FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE e o DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DF. OBJETO: Cessão para Uso na Clínica da Família nº 03 de Samambaia/DF, dos seguintes bens: Oito Aparelhos de Pressão Arterial de Mesa - Descrição Complementar: Medidor de pressão automático de braço com sensor de arritmia, Modelo BP3ACIPC, de mesa, marca Microlife, contendo uma braçadeira/manguito universal azul (Imp), tam.32/42 cm, n's 9091, 9092, 9093, 9094, 9095, 9096, 9097 e 9098. VIGENCIA: 5 anos a contar da data de sua assinatura. PUBLICAÇÃO: FEPECS. Proc. 064.000332/2015-Fepecs. ASSINATURA: 22/12/2016. CEDENTE: Maria Dilma Alves Teodoro. CESSIONÁRIA: Humberto Lucena Pereira da Fonseca.

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL

REABERTURA DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2017 - UASG 925046

O METRÔ-DF, através do Pregoeiro, torna pública a reabertura do prazo da licitação para contratação de empresa especializada para aplicação de pesquisa de avaliação dos serviços prestados pelo METRÔ-DF em razão de adequações do Termo de Referência e Edital. Processo nº 097.000.973/2016. Valor estimado da contratação: R\$ 75.875,00. PT 26.453.6216.2756.6136, ND 33.90.39, Fonte 220. Nova data e horário para recebimento das propostas: até às 9:00 do dia 13 de março de 2017. O respectivo Edital poderá ser retirado nos endereços eletrônicos www.metro.df.gov.br e www.comprasgovernamentais.com.br, mediante pré-cadastro realizado neste último para participação da licitação.

DIEGO MONDINI DE SOUZA
Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo: 113.000092/2017. Interessado: CAESB. Assunto: Emissão de nota de empenho no valor de R\$10.000,00(dez mil reais). Objeto do Processo: Despesas com o fornecimento de água e tratamento de esgoto, referente ao mês de março/2017.. O Diretor Geral do DER/DF, à vista do que consta do processo acima epigrafado, nos termos do Artigo 25, caput, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993; ratifica nos termos do Artigo 26 do mesmo diploma legal a inexigibilidade de licitação; Determina de acordo com o Artigo 106, Inciso XXIV do Regimento aprovado pelo Decreto nº 39.747, de 12 de janeiro de 2017, a emissão de nota de empenho conforme o valor acima discriminado, em favor de COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DF - CAESB. Em, 21 de fevereiro de 2017. HENRIQUE LUDUVICE - Diretor Geral.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (*)**

Processo: 084.000.464/2015. Interessado: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. Assunto: Locação de Imóvel situado no Sítio Nova Esperança Rodovia 280 KM 7/8 - Setor habitacional Águas Quentes - Recanto das Emas/DF, com área de 432,53 m². O Subsecretário de Administração Geral desta Secretaria, com base na competência delegada pelo inciso "V" do art. 5º Portaria n.º 121, de 24 de março de 2009, com fulcro nos artigos 58, 59 e 61, da Lei 4.320, de 17/03/1964 e ainda, no art. 29, incisos II, do art. 30 e no Capítulo VIII do Decreto n.º 32.598, de 15/12/2010, na Informação Jurídica n.º 024/2017-AJL, no artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93, Pareceres Normativos n.º 0949/2012 - PROCAD/PGDF e n.º 607/2015 - PROCAD/PGDF e Decreto n.º 33.788, de 13/07/2012 reconhece a Dispensa de Licitação que tem por objeto a instalação e o funcionamento do anexo da Escola Classe Vila Buritis - Recanto das Emas, da Coordenação Regional de Ensino do Recanto das Emas, autoriza a realização total da despesa no valor anual de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) e determina a emissão inicial da(s) nota(s) de empenho no valor de R\$ 60.500,00 (sessenta mil e quinhentos reais), em favor do Senhora MARIA APARECIDA DE SOUSA CASTELLAR, CPF n.º 017.661.507-56. Ato que ratifico nos termos do Artigo 26, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e determino a sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, para que adquira a necessária eficácia. (Processo n.º 084.000.464/2015). Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017. JULIO GREGORIO FILHO - Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreções no original, publicado no DODF n.º 38, de 22/02/2017, página 76.

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2017
(UASG 450432)**

O Pregoeiro da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL comunica aos interessados o adiamento da abertura do pregão em epígrafe que trata da aquisição, mediante Registro de Preço, de óculos com armação para atendimento aos escolares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação de Jovens e Adultos - EJA matriculados nas Instituições Educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal que necessitarem de correção visual, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital, objeto do processo n.º 080.014854/2016, com valor global estimado e de R\$ 743.576,00 (setecentos e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e seis reais), recursos proveniente da Lei Orçamentária n.º 5.796, de 29/12/2016 (LOA2017), inicialmente agendado para ocorrer às 14h, do dia 02 de março de 2017, fica definido para ocorrer no dia 14/03/2017 às 14 horas. O Edital poderá ser retirado exclusivamente no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Informações referentes ao cadastro para participação e demais procedimentos serão obtidas através do endereço www.comprasnet.gov.br. Brasília - DF.

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.
JOSEMAR SALVIANO DA SILVA

**SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL****COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA****COMISSÃO DE LICITAÇÃO PARA COMPRA DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS****CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2017**

O Presidente da Comissão de Licitação para Compra de Bens, Serviços e Obras - CPLIC/TERRACAP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 217/2016-PRESI, comunica a realização do seguinte certame

Processo:	111.002.179/2016
Modalidade/número:	CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2017
Tipo:	Chamamento Público
Objeto:	Convocação e Seleção das associações/cooperativas de catadores de materiais recicláveis apta a realizar a coleta dos resíduos recicláveis (papel), em consonância ao Decreto n.º 35.817, de 16 de setembro de 2014
Data de Inscrição:	06 a 10/03/2017
Local da Inscrição:	SAM Bloco F, Edifício Sede Terracap, Sala 27, Subsolo, CEP: 70.620-000 - Brasília-DF.
Retirada do Edital e anexos	Gratuitamente no sítio da Terracap www.terracap.df.gov.br na seção licitações compras/serviços.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.

GLAUBER TEODORO FARIA
Presidente da CPLIC

**CORREÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2016**

Processo:	111.001.332/2015
Modalidade/número:	Pregão Eletrônico n.º 22/2016
Tipo:	Ata de Registro de Preços
Partes:	Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP e a Empresa Comércio de Materiais de Construções Cavalheiros Ltda
Objeto:	Aquisição de material de Construção e Acabamento
Valor (R\$):	86.945,55
Vigência:	12 meses

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.

GLAUBER TEODORO FARIA
Pregoeiro

**SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,
IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS****SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS,
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS****NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

NOTIFICANTE: Governo do Distrito Federal, neste ato representado pela SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS-SEDESTMIDH, com sede no SEP 515, Bloco "A"- Ed. Banco do Brasil- Asa Norte-CEP: 70.770-501, neste ato representado pelo Diretor de Contratos e Convênios, no uso das atribuições que lhe confere a Ordem de Serviço n.º 19, de 10 de fevereiro de 2017, publicada no DODF n.º 33, de 15/02/2017, doravante denominada, simplesmente, NOTIFICANTE; NOTIFICADA: empresa Comercial Ruhama Eirelli, sediada na Avenida Independência, Quadra 01, Lote 20, Bairro Residencial Buritis, CEP: 75.101-000, Anápolis-GO, inscrita no CNPJ N.º 10.608.600/0002-71, doravante denominada simplesmente, NOTIFICADA.

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a NOTIFICANTE, por seu representante legal que a esta subscreve, vem, formalmente, NOTIFICAR a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos e tentar derradeira solução amigável e menos onerosa. A NOTIFICANTE e a NOTIFICADA celebraram, em 15/02/16, o Contrato n.º 04/2016, processo n.º 431.000.726/2016, com o seguinte objeto: prestação de serviços continuados de gestão de Restaurante Popular com a prestação de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação (almoço), nas instalações do Restaurante Comunitário do Paranoá, tendo a empresa descumprido a Cláusula Décima Primeira, item 11.6 do aludido Contrato, bem como os itens 1.11, 1.12 e 1.13 do Edital de Licitação-Pregão Eletrônico n.º 31/2015-SULOG/SEGAD, ao deixar de prestar manutenção preventiva dos equipamentos e instalações (tampa de caldeira, puxador do freezer, lâmpadas, telas do salão e área de preparo, vidros do banheiro masculino dos funcionários, espelhos das descargas do banheiro dos usuários, forno, estrados). Isso posto, insurge o direito da NOTIFICANTE em acusar o descumprimento do contrato por parte da NOTIFICADA, por força da Cláusula Décima Terceira do Contrato n.º 04/2016, o que pode ensejar em aplicação da sanção de multa, conforme previsão do art. 87, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e art. 4º, do Decreto n.º 26.851/06.

Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito ao contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação desta notificação, conforme art. 9º, do Decreto n.º 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações, para aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações. A falta de defesa por parte da NOTIFICADA, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente, implicará na aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, no contrato, na Lei n.º 8.666/93 e no Decreto n.º 26.851/2006, que regula a aplicação de sanções administrativas, no âmbito do Distrito Federal.

A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da NOTIFICANTE e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

Brasília/DF, 21 de fevereiro de 2017.
FABIANO CARVALHO DOS SANTOS
Diretor

**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL**

EXTRATO DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 02/2017-PROCESSO: 070.000.031/2017. Partes: SEAGRI/DF e ONYX SOLUTION COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA. Objeto: O Contrato tem por objeto a contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com disponibilização de impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, com assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário a execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, com pagamento sob demanda, para atender a SEAGRI-DF, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo Referência de fls. 16 a 45, da Proposta Comercial de fls. 80 a 84 e da justificativa de Dispensa de Licitação de fls. 160 a 161, baseada no inciso IV, art. 24, c/c art. 26 e demais disposições da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, que passam a integrar o presente termo. Valor Total: R\$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais). O empenho inicial é de 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais) conforme Nota de Empenho n.º 2017NE00073 emitida em 14/02/2017. Programa de Trabalho: 20.122.6001.8517.0004. Natureza da Despesa: 33.90.39. Fonte de Recursos: 100. Prazo de Vigência: O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua assinatura. Data de assinatura: 21/02/2017. Signatários: Pela SEAGRI/DF: JOSÉ GUILHERME TOLLSTADIUS LEAL, na qualidade de Secretário de Estado. Pela contratada: HENRIQUE MACHADO BORGES, na qualidade de Procurador.

**EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL
DO DISTRITO FEDERAL****PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE PUBLICIDADE E
PROPAGANDA-EMATER-DF**

O Presidente da EMATER-DF, atendendo ao disposto na Lei n.º 3.184, de 29 de agosto de 2003, informa o gasto trimestral com publicidade e propaganda de que trata o §2º do art. 22 da Lei Orgânica do Distrito Federal. Apresenta os demonstrativos de despesas realizadas pela EMATER-DF, referente à Publicidade Legal dos 2º, 3º e 4º trimestres de 2016, conforme segue: Segundo Trimestre: Veiculação de Matéria Legal no DODF / Subsecretaria do Diário Oficial do Governadoria do Distrito Federal - CNPJ/MF N.º 00394692/0001-08, Processos n.º: 072.000.171/2016, Notas de Empenho n.º: 2016NE00296, 2016NE00297, 2016NE00298 e 2016NE00430 - Valor: R\$ 14.181,22. Veiculação de Matéria Legal no DOU / Imprensa Nacional-Processos n.º: 072.000.234/2015, Notas de Empenho n.º: 2016NE00443, Valor: R\$ 1.378,00; Terceiro Trimestre: Veiculação de Matéria Legal no DODF / Subsecretaria do

Diário Oficial do Governadoria do Distrito Federal - CNPJ/MF Nº 00394692/0001-08, Processos nºs: 072.000.171/2016, Notas de Empenho nº: Não houve empenho, Valor: R\$ 0,00; Veiculação de Matéria Legal no DOU / Imprensa Nacional: Processos nº: 072.000.234/2015, Nota de Empenho nº: Não houve empenho, Valor: R\$ 0,00; Quarto Trimestre: Veiculação de Matéria Legal no DODF / Subsecretaria do Diário Oficial do Governadoria do Distrito Federal - CNPJ/MF Nº 00394692/0001-08, Processos nºs: 072.000.171/2016, 072.000.137/2016, 072.000.002/2014, Notas de Empenho nºs: 2016NE00857, 2016NE00932, 2016NE01004, 2016NE01151, 2016NE01152 e 2016NE01193, Valor: R\$ 25.853,78; Veiculação de Matéria Legal no DOU / Imprensa Nacional Processos nºs: 072.000.164/2016 e 072.000.234/2015; Notas de Empenho nº: 2016NE00856, 2016NE00931, 2016NE01150 e 2016NE01194, Valor: R\$ 3.936,75;

ARGILEU MARTINS DA SILVA

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2017

O PRESIDENTE DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - EMATER-DF, no uso de suas atribuições torna pública a retificação do Edital nº 01/2017 de processo seletivo para o programa Empregado Aprendiz da Emater-DF, publicado no DODF nº 31, segunda-feira, página 46: onde se lê "10.2. O prazo para interposição de recurso do resultado final será das 09 horas do dia 22 de fevereiro até as 23h59min do dia 23 de fevereiro de 2017, através de e-mail que deverá ser encaminhado para o endereço: gedin@emater.df.gov.br", deve ser lido "10.2. O prazo para interposição de recurso do resultado final passará a contar da data da publicação no DODF até às 23h59 do dia 24 de fevereiro de 2017, por e-mail que deverá ser encaminhado para os endereços: gedin@emater.df.gov.br / cogem@emater.df.gov.br".

ARGILEU MARTINS DA SILVA

EDITAL Nº 002/2017 - RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA APRENDIZ 2017 EMATER-DF

O PRESIDENTE DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - EMATER-DF, no uso de suas atribuições torna público o resultado final da etapa classificatória do processo seletivo e convocação para entrega de documentos para o programa Empregado Aprendiz da EMATER-DF.

Resultado final da etapa classificatória do processo seletivo, conforme critérios estabelecidos no item 9 do Edital de abertura nº 001/2015 - EMATER-DF, conforme tabela abaixo, na seguinte ordem: classificação final no processo seletivo, nome do candidato.

	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO DO CANDIDATO
1º	EDUARDA STEFHANE DA SILVA NEVES	Convocado
2º	FERNANDA MONTEIRO PEREIRA	Convocado
3º	GRAZIELA DE ANDRADE PEREIRA	Convocado
4º	HELBERT RICHITER GOMES OSÓRIO	Convocado
5º	INGRID ROCHA MACEDO	Convocado
6º	NATALIA DA COSTA SANTANA	Convocado
7º	RENATO GOMES DE JESUS	Convocado
8º	ADRIELI CAMPOS BATISTA	Convocado
9º	CAROLINY DE JESUS SOUZA	Cadastro reserva
10º	DANIELE DA SILVA MASCENA	Cadastro reserva
11º	DANILO DA COSTA SANTANA	Cadastro reserva
12º	JESSICA FERREIRA TRINDADE	Cadastro reserva
13º	JOESLAN CARDOSO PAESLANDIM	Cadastro reserva
14º	LUCAS OLIVEIRA COSTA	Cadastro reserva
15º	MARIA EDUARDA DE ALMEIDA REIS	Cadastro reserva
16º	RODRIGO GOMES DA SILVA	Cadastro reserva
17º	VINICIUS TEIXEIRA DE CAMPOS	Cadastro reserva
18º	HENRIQUE VINICIUS PEREIRA NEGRAO	Cadastro reserva
19º	JAILSON DA SILVA DE LIMA	Cadastro reserva
20º	LETICIA CAMPOS SANTANA	Cadastro reserva
21º	LUAN HENRIQUE PEREIRA DA SILVA	Cadastro reserva
22º	NAELY KAROLINE MUNIZ RAMOS	Cadastro reserva
23º	NATHALIA BEATRIZ ASSIS DA SILVA	Cadastro reserva
24º	ALDEVAN DOS REIS LIMA	Cadastro reserva
25º	BRUNA ELLEN MARTINS DA SILVA	Cadastro reserva
26º	CESAR AUGUSTO SCHNEIDER MORAES GROSSI	Cadastro reserva
27º	DENILSON ANDRADE DA SILVA	Cadastro reserva
28º	ELIZANDRA MARIA DA SILVA	Cadastro reserva
29º	ESTEFANE LEITE SILVA	Cadastro reserva
30º	FABRICIO SOUZA NUNES SILVA	Cadastro reserva
31º	HIAGO BRITO DA SILVA	Cadastro reserva
32º	JESSICA DE SOUZA LUZ COSTA	Cadastro reserva
33º	JORDANA DE ALMEIDA RODRIGUES	Cadastro reserva
34º	JULIA DE SOUZA CONCEICAO	Cadastro reserva
35º	KADU DISEGNA MANZOLI	Cadastro reserva
36º	LEIDIANE KETLYN DE OLIVEIRA PEREIRA	Cadastro reserva
37º	LORRAINY MARTINS FERREIRA	Cadastro reserva
38º	MARIA CLARA MACHADO SANTOS DE OLIVEIRA	Cadastro reserva
39º	MARIA VANESSA DANTAS PEREIRA	Cadastro reserva
40º	NEUZA MICHELE CORREIA DE MELO	Cadastro reserva
41º	NIKOLY NANA ROCHA UCHIGASAKI	Cadastro reserva
42º	PEDRO HENRIQUE BARRÓS PINHO	Cadastro reserva
43º	SAMARA BASTOS DA SILVA	Cadastro reserva
44º	STEFANY FERNANDES SOUZA	Cadastro reserva
45º	THAIS REGINA NERES DE LIMA	Cadastro reserva
46º	ALINE MARQUES DE ANDRADE CORRÊA	Cadastro reserva
47º	ANDRESSA KAROLAINÉ FREIRE GOMES FERREIRA	Cadastro reserva
48º	BRUNA LAURIANO SOUZA	Cadastro reserva
49º	CARINA CARLA DE MESQUITA ARAUJO	Cadastro reserva
50º	DIEGO HENRIQUE VIDAL LIMA DE FARIA	Cadastro reserva

Resultado final da etapa classificatória do processo seletivo, conforme critérios estabelecidos no item 9 do Edital de abertura nº 001/2015 - EMATER-DF, conforme tabela abaixo, na seguinte ordem: classificação final no processo seletivo, nome do candidato PNE - portador de necessidade especial.

CLASSIFICAÇÃO FINAL	NOME DO CANDIDATO	SITUAÇÃO DO CANDIDATO
1º	LEANDRO DE OLIVEIRA SOUZA	Convocado
2º	RAINER KESLEY MACIEL SANTANA	Convocado
3º	GUSTAVO FELIPE DOS SANTOS FERREIRA	Cadastro reserva
4º	LUCAS DAMIAODE MELO GOMES	Cadastro reserva
5º	ROZIMARIA EVANGELISTA	Cadastro reserva
6º	PEDRO ALEXANDRE MENDONÇA DO NASCIMENTO	Cadastro reserva

7º	BRENO PIRES DE LIMA SANTOS	Cadastro reserva
8º	PAMELA SANTANA RABELLO	Cadastro reserva
9º	GLENDA LUISE CORREA SILVA	Cadastro reserva
10º	LARISSA JEISILA RIBEIRO BATISTA	Cadastro reserva
11º	MILLENA CARVALHO RIBEIRO	Cadastro reserva

2. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.1 Os candidatos aprovados dentro do numero de vagas previstas, ficam convocados para comprovação de requisitos e deverão comparecer à sede da Emater-DF, situada no Parque Estação Biológica, Edifício Emater-DF, Cep: 70.770-915, das 14 horas do dia 01 de março até às 12 horas do dia 03 de março de 2017, para apresentar os seguintes documentos:

- Comprovante de ser filho de produtor rural, trabalhador rural ou de família rural do Distrito Federal, caso tenha sido informado na ficha de inscrição;
- Comprovante de ser participante do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo, caso tenha sido informado na ficha de inscrição;
- Documento Oficial de Identidade;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Matrícula no ensino fundamental ou médio;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o estado civil;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 3 (três) fotos 3x4 recente;
- Comprovante de cadastramento PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Documento Oficial de Identidade e Cadastro de Pessoa Física-CPF dos pais ou responsável, quando o candidato for menor de 18 anos.
- laudo médico que comprova a deficiência, se for o caso.

2.2 Poderão ser solicitados outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas.

2.3 Os documentos dos candidatos convocados serão analisados no momento da entrega.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às etapas do processo seletivo ou ao preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em termo de desistência definitiva.

3.2. O resultado final do processo seletivo fica devidamente homologado nesta data.

ARGILEU MARTINS DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 33/2016, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 14/2002, INSTITUÍDO PELO DECRETO/DF Nº 23.287/2002.

Processo: 050.000.216/2016. Partes: o Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL e a empresa OPINIÃO CONSULTORIA LTDA. Objeto: prorrogações, por mais 90 (noventa) dias, dos prazos de entrega dos produtos 02, 03 e 04 e da vigência contratual, da seguinte forma: entrega do produto 02: da data de 12/12/2016 para a data de 13/03/2017; entrega do produto 03: da data de 16/01/2017 para a data de 17/04/2017; entrega do produto 04: do dia 26/01/2017 para a data de 27/04/2017; vigência contratual: da data de 27/03/2017 para a data de 25/06/2017; nos termos do artigo 57, § 1º, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Da vigência: o presente Termo Aditivo terá sua vigência a contar da data de sua assinatura. Data da assinatura: 20 de fevereiro 2017. Signatários: pelo DF: MARCIA DE ALENCAR ARAUJO, Secretária de Estado da Segurança Pública e Da Paz Social; pela Contratada: ALEXANDRE DE ARAUJO GARCIA, Representante.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO SEI-053-025435/2016. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2016 - CBMDF. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF informa os valores unitários constantes na ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017 - CBMDF, a Aquisição de material de limpeza para viaturas do CBMDF, da seguinte forma:
EMPRESA BENEFICIÁRIA: AMDA SECURITY IMPORTADORA LTDA - EPP, CNPJ: 14.793.395/0001-31

ITEM	QUANT. ESTIMADA SEMESTRAL	COD. SES	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT.
06	686		Un.	Avental impermeável confeccionado a base de PVC. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Marca: BRASCAMP	R\$ 6,50

As especificações e quantidades registradas para os itens adjudicados em licitação estão à disposição para consulta no sitio eletrônico www.cbm.df.gov.br. Eduardo Cunha Mesquita - Ten.Cel. BM Diretor de Contratações e Aquisições.

PROCESSO SEI-053-025435/2016. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2016 - CBMDF. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF informa os valores unitários constantes na ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº

01/2017 - CBMDF, a Aquisição de material de limpeza para viaturas do CBMDF, da seguinte forma:
EMPRESA BENEFICIÁRIA: AUTOLIMPE INDUSTRIA E COMÉRIO DE SANEANTES LTDA - ME, CNPJ: 10.981.210/0001-61

ITEM	QUANT. ESTIMADA SEMESTRAL	COD. SES	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT.
14	380		Gl.	Detergente concentrado líquido e concentrado. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	AUTOLIMPE	R\$ 13,80

As especificações e quantidades registradas para os itens adjudicados em licitação estão à disposição para consulta no sitio eletrônico www.cbm.df.gov.br. Eduardo Cunha Mesquita - Ten.Cel. BM Diretor de Contratações e Aquisições.

PROCESSO SEI-053-025435/2016. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2016 - CBMDF. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF informa os valores unitários constantes na ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017 - CBMDF, a Aquisição de material de limpeza para viaturas do CBMDF, da seguinte forma:

EMPRESA BENEFICIÁRIA: JERBRA COMERCIAL LTDA - EPP, CNPJ: 17.544.123/0001-96

ITEM	QUANT. ESTIMADA SEMESTRAL	COD. SES	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT.
09	1.383		Gl.	Hipoclorito de sódio 1%. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Marca: Ciclofarma	R\$ 16,30
13	84		Un.	Borrifador. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Gifor	R\$ 4,14
15	273		Un.	Escova de lavar roupa. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	JB	R\$ 2,29
16	244		Un.	Espanja sintética. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Betenin	R\$ 0,79
18	480		Fr.	Alcool etílico hidratado a 70%. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Ciclofarma	R\$ 4,32

As especificações e quantidades registradas para os itens adjudicados em licitação estão à disposição para consulta no sitio eletrônico www.cbm.df.gov.br. Eduardo Cunha Mesquita - Ten.Cel. BM Diretor de Contratações e Aquisições.

PROCESSO SEI-053-025435/2016. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2016 - CBMDF. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF informa os valores unitários constantes na ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017 - CBMDF, a Aquisição de material de limpeza para viaturas do CBMDF, da seguinte forma:

EMPRESA BENEFICIÁRIA: JKLAB PRODUTOS E SOLUÇÕES PARA LABORATÓRIOS - LTDA, CNPJ: 23.239.321/0001-49

ITEM	QUANT. ESTIMADA SEMESTRAL	COD. SES	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT.
25	72		Un.	Caixa coletora de perfurocortantes olen 13 litros. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Olen	R\$ 7,18

As especificações e quantidades registradas para os itens adjudicados em licitação estão à disposição para consulta no sitio eletrônico www.cbm.df.gov.br. Eduardo Cunha Mesquita - Ten.Cel. BM Diretor de Contratações e Aquisições.

PROCESSO SEI-053-025435/2016. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2016 - CBMDF. O Diretor de Contratações e Aquisições do

CBMDF informa os valores unitários constantes na ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017 - CBMDF, a Aquisição de material de limpeza para viaturas do CBMDF, da seguinte forma:

EMPRESA BENEFICIÁRIA: JSCOND SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA-ME, CNPJ: 25.187.379/0001-11

ITEM	QUANT. ESTIMADA SEMESTRAL	COD. SES	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT.
19	151		Un.	Vassoura 30 cm. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Rodobem	R\$ 4,89

As especificações e quantidades registradas para os itens adjudicados em licitação estão à disposição para consulta no sitio eletrônico www.cbm.df.gov.br. Eduardo Cunha Mesquita - Ten.Cel. BM Diretor de Contratações e Aquisições.

PROCESSO SEI-053-025435/2016. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2016 - CBMDF. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF informa os valores unitários constantes na ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017 - CBMDF, a Aquisição de material de limpeza para viaturas do CBMDF, da seguinte forma:

EMPRESA BENEFICIÁRIA: IRMÃOS LOURENÇO COMERCIO ATACADISTA LTDA, CNPJ: 20.694.969/0001-17

ITEM	QUANT. ESTIMADA SEMESTRAL	COD. SES	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT.
07	216		Un.	Protetor facial de segurança. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Plasticor	R\$ 12,93

As especificações e quantidades registradas para os itens adjudicados em licitação estão à disposição para consulta no sitio eletrônico www.cbm.df.gov.br. Eduardo Cunha Mesquita - Ten.Cel. BM Diretor de Contratações e Aquisições.

PROCESSO SEI-053-025435/2016. REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2016 - CBMDF. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF informa os valores unitários constantes na ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017 - CBMDF, a Aquisição de material de limpeza para viaturas do CBMDF, da seguinte forma:

EMPRESA BENEFICIÁRIA: YT BORTHOLIN COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-ME, CNPJ: 59.378.174/0001-35

ITEM	QUANT. ESTIMADA SEMESTRAL	COD. SES	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT.
21	21.600		Un.	Saco de lixo infectante 50 litros. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Azplast	R\$ 0,32
22	3.600		Un.	Saco de lixo infectante 100 litros. Descrição complementar conforme proposta apresentada pela empresa no termo de adjudicação nº 78/2016 (SRP) em consonância com o edital e seus anexos.	Azplast	R\$ 0,54

As especificações e quantidades registradas para os itens adjudicados em licitação estão à disposição para consulta no sitio eletrônico www.cbm.df.gov.br. Eduardo Cunha Mesquita - Ten.Cel. BM Diretor de Contratações e Aquisições.

DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Assunto: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. Fazendo uso das atribuições que me confere o inciso II, do art. 32, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010, e considerando os arts. 37 e 100, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o art. 22 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e ainda os incisos I e II, do art. 2º, do Decreto nº 37.594, de 31 de agosto de 2016 e tendo como base a documentação constante dos autos deste processo nº 00053-00003946/2017-13; 2) RECONHEÇO A DÍVIDA no valor de R\$ 1.465,60 (um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos), em favor da empresa AUTO POSTO MILLENNIUM 2000 LTDA, CNPJ 03.261.491/0001-12, referente ao pagamento de parte da Nota Fiscal 5023, pelos serviços de Gestão de Frota/fornecimento de combustível de aviação-QAV, no exercício de 2016, tendo em vista que o saldo da Nota de Empenho estimativo nº 2016NE000028, inscrita em restos a pagar foi insuficiente para o pagamento total da referida Nota Fiscal relativa ao período de 16 a 31/12/2017. A despesa será custeado com recursos da Fonte 100 (FCDF), programa de trabalho 28.845.0903.00NR.0053, natureza de despesa 33.90.92 (Despesa de Exercício Anterior do orçamento do CBMDF), conforme a Informação Orçamentária constante dos autos. Determino a emissão de Nota de Empenho de natureza ordinário e consequente liquidação e pagamento. Em 21 de fevereiro de 2017. CARLOS EMILSON FERREIRA DOS SANTOS, Diretor de Orçamento e Finanças e Ordenador de Despesas.

AVISO DE LICITAÇÃO - ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2016

PROCESSO: SEI-053-041069/2016/CBMDF. TIPO: Menor preço. OBJETO: registro de preços para eventual aquisição de água mineral, sem gás, fornecidas em garrafas de 500 ml (quinhentos mililitros), conforme Edital e anexos. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 65.000,00. O DICOA informa a ABERTURA da licitação, para o dia 10/03/2017 às 13:30h. LOCAL: site: www.comprasnet.gov.br. RETIRADA DO EDITAL pela internet, nos sites www.cbm.df.gov.br e www.comprasnet.gov.br. UASG: 170394. Inf.: (61) 3901-3481. Eduardo Cunha Mesquita - Ten-Cel. QOBM/Combatente - Diretor.
WALLACE RUY REBELLO BRANDÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/2017

PROCESSO: SEI-053-073246/2016. Com fulcro no caput do art. 25 da Lei 8.666/93; inciso III do Art. 31 do Decreto nº 7.163 de 29 de abril de 2010 e estando em conformidade ao Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 09/2017, no valor de R\$ 4.100.000,00 (quatro milhões e cem mil reais), em favor da empresa: COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL CNPJ: 00.082.024/0001-37, cujo objeto é contratação de empresa para fornecimento de água potável, coleta e tratamento de esgoto sanitário para as Unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.; de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico, com dotação orçamentária anual de R\$ 4.100.000,00 (quatro milhões e cem mil reais), UO: 73901- FCDF, PT28.845.0903.00NR.0053, Natureza da Despesa 33.90.39, Fonte 0100. Rommel Nascimento - Cel. QOBM/Comb. Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira/CBMDF.

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2017

PROCESSO: 00053-SEI055831/2015. Com fulcro no inciso II, e parágrafo 1º do art. 25, e em atenção ao art. 26, todos da Lei 8.666/93; inciso III do Art. 31 do Decreto nº 7.163 de 29 de abril de 2010 e estando em conformidade ao Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 10/2017, no valor de R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais), em favor da empresa: SOLARIS CONSULTORIA E TREINAMENTO ORGANIZACIONAL LTDA ME - CNPJ: 05.581.215/0001-67, referente à indicação de 10 (dez) militares do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal a fim de participarem do Curso de Formação de Analistas de Processos I, a ser realizado no Distrito Federal - DF com dotação orçamentária anual de R\$ 303.118.945,00 (trezentos e três milhões cento e dezoito mil novecentos e quarenta e cinco reais), UO: 73901 - FCDF, PT: 28.845.0903.00NR.0053, Natureza da Despesa: 33.90.39, Fonte 0100. Rommel Nascimento - Cel. QOBM/Comb. Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira/CBMDF.

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 32/2016

PROCESSO: 00053-SEI057746/2016. Com fulcro no inciso II, e parágrafo 1º do art. 25, e em atenção ao art. 26, todos da Lei 8.666/93; inciso III do Art. 31 do Decreto nº 7.163 de 29 de abril de 2010 e estando em conformidade ao Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 32/2016, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), em favor da empresa: CEBRAPPsi-Centro Brasileiro de Estudos, Atendimento e Aperfeiçoamento em Psicologia LTDA CNPJ: 09339310/0001-00, cujo objeto é contratação de empresa para serviços de psicologia, de acordo com os valores de referência especificados no item 4 do Capítulo V do Projeto Básico, Anexo VII, ao Edital de Credenciamento nº 01/2011, onde fica estabelecido que os valores a serem pagos por cada serviço serão calculados a partir de porcentagens fixas da Tabela Honorários dos Psicólogos, emitida pelo Conselho Federal de Psicologia/Conselhos Regionais de Psicologia/Federação Nacional dos Psicólogos (CFP/CRPs/FENAPSI, em Brasília-DF, com dotação orçamentária anual de R\$ 62.167.485,92 (sessenta e dois milhões, cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos), UO: 73901- FCDF, PT28.845.0903.00FM.0053, Natureza da Despesa 33.90.39, Fonte 0100. Rommel Nascimento - Cel. QOBM/Comb. Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira/CBMDF.

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS

PROCESSO: 052.002.050/2015; INTERESSADO: Real Soluções Ltda. me; ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. Com fulcro no artigo 86 do Decreto nº 32.598/2010, de 15 de dezembro de 2010, que estabelece normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, o qual foi alterado pelo Decreto nº 35.073, de 13 de janeiro de 2014; bem como no Decreto nº 37.594, de 31 de agosto de 2016, que dispõe sobre reconhecimento de despesas de exercícios anteriores, RECONHEÇO A DÍVIDA oriunda de regular contratação, bem como AUTORIZO a realização da despesa, emissão da nota de empenho, liquidação e pagamento no valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), em favor da empresa Real Soluções Automotivas Ltda., CNPJ 08.942.836.0001-17, decorrente da prestação de serviços durante o exercício de 2016, cujas Notas Fiscais 4582, 4583, 4584, 4585, 4586, 4587, 4588 foram devidamente atestadas pelo executor do contrato, cujo pagamento será financiado com a dotação orçamentária do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF constantes da Operação Especial 28.845.0903.00NR.0053 - Manutenção da Polícia Civil no Orçamento da União, fonte 100, aprovado para o exercício de 2017 e alocada à Natureza da Despesa 3.3.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, que apresenta saldo disponível. Em 17 de fevereiro de 2017; SILVERIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE; Diretor do Departamento de Administração Geral.

PROCESSO: 052.001.680/2015; INTERESSADO: R.A.C. Cunha - ME; ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. Com fulcro no artigo 86 do Decreto nº 32.598/2010, de 15 de dezembro de 2010, que estabelece normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, o qual foi alterado pelo Decreto nº 35.073, de 13 de janeiro de 2014; bem como no Decreto nº 37.594, de 31 de agosto de 2016, que dispõe sobre reconhecimento de despesas de exercícios anteriores, RECONHEÇO A DÍVIDA oriunda de regular contratação, bem como AUTORIZO a realização da despesa, emissão da nota de empenho, liquidação e pagamento no valor de R\$ 2.097,11 (dois mil, noventa e sete reais e onze centavos), em favor da empresa R.A.C. Cunha - ME, CNPJ 20.240.470/0001-30, decorrente do fornecimento de material de consumo, durante o exercício de 2016, cuja nota fiscal nº 405 foi devidamente atestada pelo executor, cujo pagamento será financiado com a dotação orçamentária do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF constantes da Operação Especial 28.845.0903.00NR.0053 - Manutenção da Polícia Civil no Orçamento da União, fonte 100, aprovado para o exercício de 2017 e alocada à Natureza da Despesa 3.3.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, que apresenta saldo disponível. Em 17 de fevereiro de 2017; SILVERIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE; Diretor do Departamento de Administração Geral.

PROCESSO: 052.001.680/2015; INTERESSADO: LAICOM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.ME; ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA. Com fulcro no artigo 86 do Decreto nº 32.598/2010, de 15 de dezembro de 2010, que estabelece normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, o qual foi alterado pelo Decreto nº 35.073, de 13 de janeiro de 2014; bem como no Decreto nº 37.594, de 31 de agosto de 2016, que dispõe sobre reconhecimento de despesas de exercícios anteriores, RECONHEÇO A DÍVIDA oriunda de regular contratação, bem como AUTORIZO a realização da despesa, emissão da nota de empenho, liquidação e pagamento no valor de R\$ 4.071,76 (quatro mil, setenta e um reais e setenta e seis centavos), em favor da empresa Laicom Comércio e Serviços Ltda., CNPJ 00.850.172/0001-54, decorrente do fornecimento de material de consumo, durante o exercício de 2016, cujas Notas Fiscais 6479, 6879, 6880, 6890, 6916, 6924 foram devidamente atestadas pelo executor, cujo pagamento será financiado com a dotação orçamentária do Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF constantes da Operação Especial 28.845.0903.00NR.0053 - Manutenção da Polícia Civil no Orçamento da União, fonte 100, aprovado para o exercício de 2017 e alocada à Natureza da Despesa 3.3.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, que apresenta saldo disponível. Em 16 de fevereiro de 2017; SILVERIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE; Diretor do Departamento de Administração Geral.

ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL

EDITAL Nº 03/2017, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017
PROCESSO SELETIVO PARA O EXERCÍCIO DE ENCARGO NO 11º CURSO
DE PROGRESSÃO SÃO FUNCIONAL DA ACADEMIA
DE POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

O Diretor da Academia de Polícia Civil do Distrito Federal (APC/PCDF), no uso de suas atribuições regimentais previstas no Decreto nº 30.490/2009, na Instrução Normativa nº 172/2016 e na Portaria nº 39/2012 - PCDF, e com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Distrito Federal, na Lei nº 8.112/1990, na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 4.878/1965 e na Lei nº 837/1994, torna pública a abertura das inscrições do processo seletivo para o exercício de encargo no 11º Curso de Progressão Funcional da APC/PCDF, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo é destinado aos que estejam devidamente credenciados em conformidade com o que dispõe o Edital de Credenciamento nº 01/2016 - APC/PCDF, de 09 de novembro de 2017, e que se submetam aos critérios estabelecidos neste edital.

1.2 O processo seletivo visa à seleção de credenciados junto à Polícia Civil do Distrito Federal para o exercício do encargo de Conteudista no 11º Curso de Progressão Funcional, previsto para ocorrer no período de 03/04/2017 a 31/07/2017.

1.3 O processo de seleção avaliará o cumprimento pelos credenciados dos requisitos dispostos no item 4 deste edital.

1.4 O credenciamento prévio é condição necessária, mas não garante a convocação do credenciado para o exercício de encargos no 11º Curso de Progressão Funcional.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 As atribuições dos encargos de cursos e concursos da Academia de Polícia Civil estão disciplinadas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 172/2016 - PCDF.

2.2 Compete, também, aos credenciados selecionados o conhecimento da metodologia utilizada e dos objetivos educacionais do Curso de Progressão Funcional da Polícia Civil do Distrito Federal.

3. DOS ENCARGOS E DAS VAGAS

3.1 As vagas ofertadas neste edital serão distribuídas da seguinte forma:

Encargo	Número de Vagas
Conteudista	1 vaga para disciplina INVESTIGAÇÃO POLICIAL

4. DOS REQUISITOS

4.1 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ENCARGO DE CONTEUDISTA:

Disciplina	Requisitos
Investigação Policial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar credenciado para o encargo de CONTEUDISTA, nesta disciplina; ▪ Ser Policial Civil do Distrito Federal ou Delegado de Polícia do Distrito Federal, da ativa; ▪ Ter atuado como Professor da APC nos últimos 03 anos; ▪ Ter confeccionado material didático na disciplina de Investigação Policial nos últimos 02 anos.

4.2 O conteudista da disciplina Investigação Policial deverá participar de reunião específica de nivelamento com os tutores e trabalhar em conjunto com a Seção de Ensino à Distância (SEaD) e com a Seção de Pesquisa e Doutrina (SPD) para garantir a interdisciplinaridade do curso.

4.3 É requisito para concorrer à vaga deste edital ter se credenciado para o encargo, área de formação e respectiva disciplina, até o dia 27/02/2017, conforme as regras do Edital de Credenciamento nº 01/2016 - APC/PCDF, de 09 de novembro de 2016.

4.4 Os credenciados que cumprirem o item 4.3, bem como todos os requisitos estabelecidos neste edital, a serem comprovados na forma descrita no item 6.1.1, estarão aptos a participarem da seleção por sorteio.

4.5 Apenas estarão aptos a assumirem o encargo para o qual forem selecionados, os sorteados que apresentarem os documentos, originais e cópias, que comprovem o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos neste edital, bem como os selecionados que apresentarem a documentação, original e cópia, exigida para o credenciamento, regulado pelo Edital de Credenciamento nº 01/2016 - APC/PCDF.

4.6 Os selecionados que não apresentarem os documentos, originais e cópias, aos quais se refere o subitem anterior, não poderão assumir encargo no 11º Curso de Progressão Funcional, podendo participar das seleções dos próximos cursos promovidos pela Academia de Polícia, caso se enquadrem nas normas dos editais correspondentes.

4.7 Como critério geral de atuação, é obrigatória a participação e a conclusão de Oficinas Pedagógicas relacionadas ao encargo pretendido, em data a ser definida pela APC.

4.8 É obrigatória a participação em reuniões, quando convocadas pela Divisão Técnica de Ensino ou pela Direção da Academia de Polícia Civil.

4.9 A Direção da Academia de Polícia Civil reserva-se o direito de deliberar sobre a obrigatoriedade de participação em Curso de Introdução a Metodologias Ativas e Formação Docente ou outro curso de preparação para o encargo a ser desempenhado.

4.10 A desobediência ao estabelecido nos itens 4.7, 4.8 e 4.9 ensejará no impedimento para o exercício do encargo pretendido.

5. DA BANCA EXAMINADORA

5.1 Será designada, por meio de Ordem de Serviço, Banca Examinadora com o objetivo de conduzir o procedimento de seleção por sorteio, do qual lavrará Ata, que deverá ser assinada pelos integrantes da Banca.

5.1.1 A Banca Examinadora não poderá ser composta por credenciados junto à APC para a prestação de encargo em curso ou concurso.

5.2 Será designada, por meio de Ordem de Serviço, Banca Verificadora com o objetivo de analisar o cumprimento, pelos credenciados, de todos os requisitos, devendo, ao final, lavrar Ata, a ser assinada por todos os integrantes.

5.2.1 A Banca Verificadora não poderá ser composta por credenciados junto à APC para a prestação de encargo em curso ou concurso.

5.3 A Banca Examinadora será composta, preferencialmente, por profissionais da área de atuação pretendida.

6. DA SELEÇÃO

6.1 Os interessados que estiverem credenciados até o dia 27/02/2017 e que cumprirem todos os requisitos estabelecidos neste edital são considerados aptos a participarem da seleção, que ocorrerá por meio de sorteio.

6.1.1 O sorteado deverá apresentar originais e cópias dos documentos solicitados no Edital de Credenciamento nº 01/2016 - APC/PCDF, bem como deverá apresentar originais e cópias dos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos específicos estipulados neste edital, no prazo de 5 dias úteis, a partir da data do sorteio, na Divisão de Gestão de Concursos, localizada na Academia de Polícia Civil, unidade do Riacho Fundo II, das 09 horas às 18 horas.

6.2 O sorteio está previsto para ocorrer no dia 07/03/2017, a partir das 14 horas, na sede da Academia de Polícia Civil, situada no Riacho Fundo II.

6.3 Os credenciados serão sorteados até o limite de 120 horas anuais.

6.4 O sorteio contemplará tanto a vaga prevista neste edital, quanto a vaga para suplente.

6.4.1 O suplente sorteado será nomeado titular, em caso de necessidade, por ordem de classificação no sorteio.

6.5 Os credenciados interessados poderão estar presentes no dia do sorteio, não sendo admitida qualquer manifestação ou interferência no procedimento.

6.6 Não havendo candidatos credenciados para o encargo, a Academia de Polícia Civil poderá realizar convites direcionados a profissionais da área de atuação desejada.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os interessados poderão interpor recurso contra as etapas do processo seletivo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado contra o qual recorrerá, utilizando o Formulário de Interposição de Recurso, disponível no Anexo I deste Edital.

7.2 O Formulário de Interposição de Recurso deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas e deverá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Concursos da APC/PCDF.

7.3 O recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo este devidamente fundamentado e documentado. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

7.4 O recurso cujo teor seja desrespeitoso será preliminarmente indeferido.

7.5 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

7.6 A interposição de recurso poderá ser feita por representante legal (procurador), que deverá apresentar procuração específica para esse fim, acompanhada de cópia do documento de identidade do representante legal e do recorrente.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Diretor da Academia de Polícia Civil do DF e publicado na intranet da PCDF.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O credenciado sorteado para a vaga prevista neste edital e o respectivo suplente serão convocados, preferencialmente via e-mail ou telefone, a comparecerem na Divisão de Gestão de Concursos da APC/PCDF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do sorteio, para assinar Termo de Aceite, em que manifesta interesse em ingressar em encargo no 11º Curso de Progressão funcional.

9.2 O sorteado convocado que não comparecer ou não assinar o Termo de Aceite nos moldes estabelecidos será considerado desistente do processo seletivo.

9.3 Observada a necessidade e a ordem de classificação no sorteio, novas convocações poderão ocorrer.

10. DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

10.1 A contratação e a remuneração dos credenciados sorteados no presente processo seletivo estão disciplinadas nos itens 6 e 7 do Edital de Credenciamento nº 01/2016 - APC/PCDF.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação do credenciado no presente processo seletivo implicará no conhecimento e na aceitação das normas contidas nos comunicados, neste edital e em outros que vierem a ser publicados.

11.2 Os profissionais selecionados sujeitar-se-ão às normas do Regime Escolar da Academia de Polícia Civil do DF, das quais, automaticamente, declaram ciência e inteira conformidade.

11.3 Os profissionais são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos e nas informações apresentadas, bem como deverão manter atualizados os dados de seu cadastro.

11.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

11.5 O descumprimento de quaisquer das normas estabelecidas neste edital implicará na eliminação do credenciado, neste processo seletivo.

11.6 A contratação do selecionado não será efetivada caso não sejam cumpridas todas as exigências legais estabelecidas neste edital, inclusive as normas citadas no preâmbulo.

11.7 Durante o exercício de encargo no 11º Curso de Progressão Funcional, a APC não se responsabilizará por fornecimento de refeição e transporte, ou quaisquer outros benefícios aos profissionais contratados.

11.8 A APC poderá revogar ou anular o processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos participantes.

11.9 A comunicação com os interessados será realizada, preferencialmente, por e-mail, não sendo excluídos outros meios de comunicação efetiva. É de responsabilidade do candidato o acesso e a leitura das mensagens enviadas pela Academia de Polícia Civil, bem como a adequada manutenção de seu correio eletrônico informado no formulário de inscrição do credenciamento.

11.10 O credenciado sorteado que for contratado para o exercício de encargo no 11º Curso de Progressão Funcional somente poderá vir a ser novamente contratado para o mesmo encargo, em outros cursos, após todos os demais integrantes da lista de credenciados aptos terem sido sorteados e contratados, de forma a dar igualdade de tratamento a todos os interessados.

11.11 O credenciado sorteado que não possuir disponibilidade para o exercício do encargo nas datas previamente definidas pela APC será posicionado ao final da fila de classificação, para possíveis contratações em cursos posteriores.

11.12 O candidato não poderá ter restrição médica que comprometa o trabalho para o qual almeja ser selecionado e contratado.

11.13 A Academia de Polícia Civil se reserva o direito de realizar investigação social e de vida pregressa dos candidatos ao processo seletivo.

11.14 Caso o número de credenciados para o encargo, considerando o limite máximo de 120 (cento e vinte) horas anuais por servidor, seja insuficiente para o preenchimento das vagas, o Diretor da APC poderá autorizar a indicação de não credenciados para suprir as necessidades do 11º Curso de Progressão Funcional.

11.15 Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação deste edital.

11.16 Os casos omissos serão examinados e decididos pela Direção da Academia de Polícia Civil.

GILBERTO ALVES MARANHÃO BEZERRA

ANEXO I FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome:	
Cargo:	Matrícula:
Órgão/Unidade de lotação:	
Encargo para o qual está credenciado:	
E-mail:	Telefones:
Assunto do recurso:	
Quantidade de documentos anexados:	
Argumentação do recurso (máximo de 20 linhas):	

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2017. (*)

PROCESSO: 400.000.182/2016. PARTES: Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania - SEJUS e CONDOMÍNIO DO GAMA SHOPPING. OBJETO: a locação de duas salas, próximas às unidades E11, E12, A443, C309 e C313, situadas na Área Especial 01 Entrepavadas 55/56, Setor Central, Gama/DF, com área de 1.080 m2 (mil e oitenta metros quadrados), para instalação e funcionamento de unidade da Subsecretaria de Modernização do Atendimento Imediato ao Cidadão - Na Hora, conforme especificam a Ata de Reunião acostada às fls. 557/559 e a Justificativa de Dispensa de Licitação de fls. 129/132, 174/175 e 562/564, que passam a integrar o presente Termo. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: O presente Contrato obedece aos termos da Proposta de fls. 314/316, das deliberações acordadas e registradas na Ata de Reunião acostada às fls. 557/559, do Projeto Básico devidamente aprovado (fls. 261/279), da Justificativa de Dispensa de Licitação de fls. 129/132, 174/175 e 562/564, baseada no inciso X, art. 24, c/c art. 26 da Lei nº 8.666/93, e ao disposto na Lei nº 8.245, de 18.10.91. VALOR: R\$ 909.600,00 (novecentos e nove mil e seiscentos reais), procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 44.101; Programa de Trabalho: 04.122.6211.2989.0004; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte de Recursos: 100. O empenho inicial é R\$ 454.800,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais), conforme Nota de Empenho nº 2017NE00014, emitida em 17/01/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade Global. VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente. DATA DA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2017. SIGNATÁRIOS: pelo Distrito Federal, MARCELO LOURENÇO COELHO DE LIMA, Secretário de Estado - SEJUS; pelo Contratado, ANTÔNIO FRANCISCO GONÇALVES ARAÚJO JÚNIOR, Sindico.

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 32, de 14/02/17, pag. 29.

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

RETIFICAÇÃO

No Extrato do Quinto Termo Aditivo ao Contrato Nº 002/2015-SINESP, publicado no DODF nº 34, de 20 de fevereiro de 2017, página 34, ONDE SE LÊ: "...Sob o amparo do inciso II, § 1º, artigo 57, da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993..."; LEIA-SE: "...Sob o amparo dos incisos I e II, § 1º, artigo 57, da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993..."; e ONDE SE LÊ: "...DATA DE ASSINATURA: 17 de fevereiro de 2017..."; LEIA-SE: "...DATA DE ASSINATURA: 20 de fevereiro de 2017...".

COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-S00700/2016

Processo: 310.003.029/2016. Objeto: contratação de serviço para retrofit do sistema de ar condicionado e iluminação do edifício sede da Aneel, em Brasília - Distrito Federal, com fornecimento de materiais, equipamentos, treinamento de equipes e contratação da etiquetagem do edifício. Abertura: 27/03/2017, às 09h. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. Valor Global Estimado: R\$ 4.232.440,83. O Edital poderá ser adquirido no Portal de Compras da CEB DISTRIBUIÇÃO (<http://compras.ceb.com.br>). Demais informações pelos telefones: 3465-9016/9021.

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.
VALDÉTE AMARAL DIAS
Presidente

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

AVISO DE LICITAÇÃO

ITENS 1, 6 a 11, 14 e 15: ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP - TIPO I COMPRASNET - LEI DISTRITAL Nº 4.611/2011

ITENS 2, 4, 12, 16, 18, 20, 22 e 24: SEM BENEFÍCIO

ITENS 3, 5, 13, 17, 19, 21, 23 e 25: COTA RESERVADA - TIPO III COMPRASNET - DECRETO DISTRITAL Nº 35.592/2014

PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 035/2017-CAESB

PROCESSO: 092.000452/2017. OBJETO: Registro de Preços para aquisição materiais pré-moldados em concreto (abrigo, aduela em concreto simples e armado, excêntrico, fundo pré-moldado para CI, laje, placa, poste, tampa e tijolo). VALOR ESTIMADO: R\$1.608.231,12; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UO: 22.202; PROGRAMA DE TRABALHO: 17.122.6001.8517/6977; NATUREZA DE DESPESA: 339030; Código de Aplicação: 12.403.402.200-3. FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios, CÓDIGO: 11.101.000.000-3. ENTREGA: 30 dias. VIGÊNCIA: 12 meses ABERTURA: 10/03/2017, às 09 horas no site www.comprasnet.gov.br (UASG: 974200). INFORMACOES: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site: www.caesb.df.gov.br - menu Licitações, a partir do dia 23/02/2017. Fone: (61) 3213-7429, E-mail: licitacao@caesb.df.gov.br.

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.
JULIO CESAR SEGURADO COELHO
Pregoeiro

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

AVISO DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

Processos: 094.000.117/2017. Objeto: Contratação de empresa para locação de 03 (três) contêineres marítimos, adaptados para sanitários/banheiros, devidamente instalado, a serem utilizados no Aterro Controlado do Jóquei, localizado na Cidade Estrutural, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência. A Pregoeira do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal torna público o Pregão Eletrônico nº 01/2017. Tipo: MENOR PREÇO. Valor total estimado: R\$ 12.660,06 (doze mil, seiscentos e sessenta reais e seis centavos). Unidade Orçamentária: 22214. UASG: 926254. Fonte de Recurso: 100; Programa de Trabalho: 15.452.6210.3001.0003, Elemento de Despesa: 33.90.39 Entrega das Propostas: a partir de 23/02/2017, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/03/2017, às 09h (horário de Brasília) no endereço www.comprasnet.gov.br. O Edital poderá ser retirado exclusivamente, nos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e/ou www.slu.df.gov.br. Outras informações e esclarecimentos poderão ser obtidos nos telefones 3213-0200 e 3213-0194, no horário de 9h às 12h e das 14h às 17h.

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.
CARLA PATRÍCIA BARBOSA RAMOS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo: 429.000.143/2014; Interessado: Firenze Empreendimentos Imobiliários S.A.; Assunto: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso. O Secretário-Adjunto da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 1º, do Decreto nº 35.566, de 25 de junho de 2014, que dá nova redação ao artigo 29, inciso V, parágrafo 2º, do Decreto 29.590, de 09 de outubro de 2008, bem como o disposto no art. 7º do Decreto nº 36.339, de 28 de janeiro de 2015 RESOLVE: RATIFICAR a inexigibilidade de licitação reconhecida pela Gerente de Contratos de Concessão da Coordenação de Licenciamento da Central de Aprovação de Projetos da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, nos autos do processo administrativo em epígrafe, para a celebração de Contrato de Concessão de Direito Real de Uso não oneroso, fundamentado na Lei Complementar nº 755, de 28 de janeiro de 2008, entre Firenze Empreendimentos Imobiliários S.A, CNPJ: 20.308.788/0001-05, e o Distrito Federal, para a utilização, pelo prazo de 30 (trinta) anos de área pública em subsolo para garagem (2.979,19 m²), em nível de solo para torre de circulação vertical (728,70 m²), bem como em espaço aéreo para varanda e expansão de compartimento (1.382,21 m²) e para laje técnica (298,94 m²), totalizando 5.389,04 m² de área pública concedida, conforme Informativo de Aprovação nº 338/2016, fl. 372, contigua a Projeção "F", da Superquadra Noroeste 110, (cento e dez) - SQNW do Setor de Habitações Coletivas Noroeste (SHCNW), Brasília-DF. Brasília, 17 de fevereiro de 2017. LUIZ OTAVIO ALVES RODRIGUES, Secretário-Adjunto - Substituto

EXTRATO DE LICENÇA DISTRITAL DE IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFRAESTRUTURA EM ÁREA PÚBLICA Nº 01/2017
Interessado: TELEFONICA BRASIL S.A.; Assunto: Solicita Licença Distrital de Implantação de Equipamento de Infraestrutura em área pública.
Processo: 390.000.483/2016; Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO/CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS e CAESB, neste ato representada por APARECIDO WALDIR PIRES DE GODOY - Objeto: a licença tem por objeto a implantação de infraestrutura em área pública (equipamento de telefonia - canalização subterrânea) localizada na área pública próxima ao SRIA II Lote 48 do Conjunto N ao longo da Via 14 até a QI 29, próximo ao Lote 06, Guará/DF, com total da área pública ocupada com 116,35 m² em superfície e subsolo e total dos equipamentos volumétricos de 312,20 m de acordo com a Planta de Situação/Locação do projeto de urbanismo aprovado pela Coordenação de Urbanismo da Central de Aprovação de Projetos (folha 12 do processo). Prazo: 04 (quatro) anos, podendo ser revalidada por igual período, nos termos do disposto no artigo 29 do Decreto 33.974 de 06 de novembro de 2012, que regulamenta da Lei Complementar nº 755, de 28 de janeiro de 2008. LUIZ OTAVIO ALVES RODRIGUES, Secretário-Adjunto

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ESPÉCIE: Nota de Empenho nº 2017NE00064 de 16/02/2017. PARTES: Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH/DF e Networld Provedor de Serviços de Internet Ltda-ME. OBJETO: Prestação de serviços de longa distância - LDN, nacional, originadas de telefone fixo, conforme Dispensa de Licitação tratada nos autos do processo 390.000.657/2016. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: U.O. 28101 - P.T. 15.122.6001.8517.0131 - Fonte 100 - N.D. 33.90.39. VIGENCIA: 03 (três) meses, a contar do recebimento da Nota de Empenho. DATA DE RECEBIMENTO: 17/02/2017. SIGNATÁRIOS: Pela Unidade Gestora SEGETH: Fabiano de Andrade Lima, na qualidade de Subsecretário de Administração Geral. Pelo Credor: Marcos André Figueiredo Chaves, na qualidade de Diretor Comercial. VALOR: R\$ 167,76 (cento e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos).

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Telefonia Móvel Pessoal - SMP, para comunicação de voz e dados e serviço Móvel de Dados, com fornecimento de aparelhos, em regime de comodato, para atender a Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB/DF. Data e horário para recebimento das propostas: Até 09:59 do dia 14 de março de 2017. Valor estimado: R\$ 521.566,00 (quinhentos e vinte e um mil quinhentos e sessenta e seis reais). Programa de Trabalho: 16.122.6001.8517.9625; Natureza da despesa: 33.90.39; Fonte 100. O respectivo edital poderá ser retirado no endereço www.comprasnet.gov.br e www.codhab.df.gov.br. Processo nº 392.001.206/2016 CODHAB/DF. Informações referentes ao certame, por meio do site ou por telefone: (61)3214.1830.

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.
HENRIQUE DUARTE DE OLIVEIRA
Pregoeiro

AVISO DE NOVA DATA DE LICITAÇÃO -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017.

O Pregoeiro torna público a nova data de realização do pregão eletrônico nº 002/2017, processo nº 392.001.159/2016 - CODHAB/DF, tendo em vista alterações no Edital. Objeto: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços para execução do PTTS, contemplando a execução de atividades socioeducativas contidas no projeto, que abrangem os eixos temáticos de Mobilização e Organização Comunitária (MOC), Educação Sanitária e Ambiental (ESA) e Geração de Trabalho e Renda (GTR), para atender as famílias moradoras da Região do Varjão (RA XXIII), no âmbito da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB/DF, conforme detalhamento, especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital. Nova Data e horário para recebimento das propostas: Até 09:59 do dia 10 de março de 2017. Valor estimado para contratação: R\$ 248.117,20 (duzentos e quarenta e oito mil, cento e dezessete reais e vinte centavos). Rubricas previstas no Programa Aceleração do Crescimento - PPI/Intervenções em Favelas - Contrato de Repasse 218.856-52/2007. Programa de Trabalho: 16.482.6208.3010.0001; Natureza da despesa: 33.90.39; Fonte 232-Convenio Outros Órgãos. O novo Edital poderá ser retirado no endereço www.comprasnet.gov.br e www.codhab.df.gov.br. Informações referentes ao certame, por meio do site ou por telefone: (61)3214-1830.

Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017.
FABIO CASTELO BRANCO

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº 2017NE00029

Processo: 131.000.393/2016. Partes: Administração Regional do Gama - RA II/DF, CNPJ 33.524.869/0001-94 e a Empresa CEB - Companhia Energética de Brasília, CNPJ 00.070.698/0001-11, sob Nota de Empenho nº 2017NE00029, Valor: R\$ 43.759,93 (quarenta e três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e três centavos) Evento: 400091, Modalidade: Global, Programa de Trabalho: 15451621018366959, Unidade Orçamentária: 59104, Natureza da Despesa: 449051; Fonte de Recursos: 100, Objeto: Serviços de instalação de 49 (quarenta e nove) braços pesados, com luminárias e lâmpadas VSAP 150W, em diversos locais da cidade do Gama-DF. Empenho emitido em substituição ao de nº 2017NE00026 que foi emitido para substituir o de nº 2016NE00342 que foi cancelada devido ao encerramento do exercício, conforme art. 6º § 2º do Decreto nº 37.728/2016. MARIA ANTONIA RODRIGUES MAGALHÃES - Administradora Regional.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 131.000.393/2016; Interessado: Administração Regional do Gama; Assunto: Contratação de Serviços de instalação de 49 (quarenta e nove) braços pesados, com luminárias e lâmpadas VSAP 150W, em diversos locais da cidade do Gama-DF. Fundamentação Legal: ampara-se nos termos Inciso VIII, artigo 24, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993. RATIFICO, nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, para que se adquira a eficácia necessária, a Dispensa de Licitação de que trata o presente processo, conforme consta no Projeto Básico às fls. 04/08, Parecer nº 14/2017-ASTEC/RA II às fls. 86/87 e Proposta da empresa às fls. 09, sob a Nota de Empenho nº 2017NE00029, emitida em favor da CEB - Companhia Energética de Brasília, CNPJ 00.070.698/0001-11, emitida em 20/02/2017, no valor de R\$

43.759,93 (quarenta e três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e três centavos), na modalidade: Global, Programa de Trabalho: 15451621018366959, Unidade Orçamentária: 59104, Natureza da Despesa: 449051; Fonte de Recursos: 100, conforme consta nos autos do processo. Publique-se. MARIA ANTÔNIA RODRIGUES MAGALHÃES - Administradora Regional.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO

AVISO DE RESULTADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

A Administração Regional de Sobradinho, órgão da administração direta do Governo do Distrito Federal, com sede à Quadra Central Setor Administrativo Bloco "A" - Sobradinho, Brasília-Distrito Federal, representada por sua Administradora Regional Jane Klébia Reis, torna público aos interessados o Resultado do Chamamento Público nº 01/2017, cujo o objeto é a avaliar e selecionar atrações artísticas (Grupos, Bandas e Djs de Samba, Pagode e Axé) que participarão da programação do Carnaval 2017 de Sobradinho-DF. Foram classificadas as seguintes bandas: Grupo sem distinção, Rosemaria e Banda e DJ Clube do Vinil.

Sobradinho/DF, 22 de fevereiro de 2017.

JANE KLÉBIA REIS
Administradora Regional

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CELÂNDIA

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo 138.000.034/2017; Interessado: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA; Assunto: Publicação da RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. "RATIFICO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO da CEB DISTRIBUIÇÃO S.A, CNPJ 07.522.669/0001-92, para o fornecimento de energia elétrica, de forma continuada para atender as demandas da Administração Regional de Ceilândia com eventos, ao valor estimado para o exercício financeiro de 2017 de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), nos termos do artigo 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c o Parecer Normativo nº 186/2012 - PROCAD/PGDF, consubstanciado nas justificativas constantes do projeto básico, acatando o parecer favorável da Assessoria Técnica desta Administração Regional de Ceilândia e anuência do Coordenador de Administração Geral". Vilson José de Oliveira, Administrador Regional de Ceilândia.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2017NE00111 (*)

PROCESSO Nº 150.002763/2016. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e a empresa W.J.A. PAPELARIA E LIVRARIA EIRELI-ME - CNPJ nº 11.177.492/0001-01. Do Objeto: Despesa com aquisição de material de consumo, para atender a necessidade do serviço de restauro e acondicionamento do Museu Nacional desta SEC/DF, Conforme especificações e quantidades constantes nos autos. Item 1 - Cola PVA rótulo azul extra adesivo embalagem 500 gramas; Item 2 - Tecido tipo morim; Item 3 - linha para costura 100% algodão; Item 4 - cadaço sarjado 100% algodão; Item 5 - Bobinas de manta acrílica 3cm, apresentação rolo com 100 metros; Item 6 - Lápis técnico cor preto caixa com 144 unidades; Item 7 - Filtro para café nº13 caixa com 10 unidades; Item 8 - Álcool líquido 70% INPI; Item 9 - Fio de nylon 0,40mm - com 100 metros; Item 10 - respirador descartável PFF1 -S- UAL 100700 sem válvula e Item 11 - Luvas látex cirúrgica, embalagem com 100 unidades tamanhos P,M, G - 05 caixas de cada. Do Valor: R\$5.955,40 (Cinco mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos). Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001; Programa de Trabalho nº 13.122.6002.8517.9634; Fonte 100000000; Natureza de Despesa 33.90.30; Modalidade: Ordinário; Prazo de entrega: 10 dias. Data da Emissão da Nota de Empenho: 20 de fevereiro de 2017. Guilherme Reis - Secretário de Estado.

(*) Republicado por incorreção, publicado no DODF nº16, de 23/01/2017.

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE Nº 078/2017

PROCESSO: 150.000.045/2017; DAS PARTES: DF/SC/FAC X ADOLFO PALHARES CARDOSO. Na qualidade de Beneficiário(a). ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 078/2017; DO OBJETO: O presente termo de ajuste tem por objeto a concessão de apoio financeiro do FAC a "AQUISIÇÃO DE PASSAGENS E DIARIAS" de interesse do(a) Beneficiário(a) acima especificado(a); no valor: R\$ 43.439,80 (quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta centavos) que será liberado em parcela única e transferidos à conta do(a) Beneficiário(a), especialmente aberta no Banco de Brasília - BRB, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria do Programa de Trabalho - Apoio à Arte e à Cultura do DF - Fonte 100; DA VIGÊNCIA: O presente termo de ajuste entrará em vigência a partir da data de sua assinatura, com duração de 730 (setecentos e trinta dias); DO EXECUTOR: COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS DO FAC, p/ cedente: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS. P/ Beneficiário: ADOLFO PALHARES CARDOSO, Testemunhas: GILDÁSIO HENRIQUE SAMPAIO e JOSÉ RODRIGUES RAMOS FILHO.

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE Nº 079/2017

PROCESSO: 150.000.063/2017; DAS PARTES: DF/SC/FAC X MARINA LEITE DE MORAES. Na qualidade de Beneficiário(a). ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 079/2017; DO OBJETO: O presente termo de ajuste tem por objeto a concessão de apoio financeiro do FAC a "AQUISIÇÃO DE PASSAGENS E DIARIAS" de interesse do(a) Beneficiário(a) acima especificado(a); no valor: R\$ 19.626,00 (dezenove mil, seiscentos e vinte e seis reais) que será liberado em parcela única e transferidos à conta do(a) Beneficiário(a), especialmente aberta no Banco de Brasília - BRB, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria do Programa de Trabalho - Apoio à Arte e à Cultura do DF - Fonte 100; DA VIGÊNCIA: O presente termo de ajuste entrará em vigência a partir da data de sua assinatura, com duração de 730 (setecentos e trinta dias); DO EXECUTOR: COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS DO FAC, p/ cedente: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS. P/ Beneficiário: MARINA LEITE DE MORAES, Testemunhas: GILDÁSIO HENRIQUE SAMPAIO e JOSÉ RODRIGUES RAMOS FILHO.

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE N.º 059/2017

PROCESSO: 150.000.369/2016; DAS PARTES: DF/SC/FAC X LARISSA GOMES DA SILVA MAURO. Na qualidade de Beneficiário(a). ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 059/2017; DO OBJETO: O presente termo de ajuste tem por objeto o fomento à produção e montagem mediante apoio financeiro do FAC ao Projeto "CÜRTO CIRCUITO NO ANDAIME" de interesse do(a) Beneficiário(a) acima especificado(a); no valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais) que serão liberados e transferidos à conta do(a) Beneficiário(a), especialmente aberta no Banco de Brasília - BRB, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria do Programa de Trabalho 13.392.6219.4091-0012 - Apoio a Projetos Artísticos e Culturais - Apoio à Arte e à Cultura do DF - Fonte 100; DA VIGÊNCIA: O presente termo de ajuste entrará em vigência a partir da data de sua assinatura, com duração de 730 (setecentos e trinta dias); DO EXECUTOR: COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS DO FAC, p/ cedente: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS P/ Beneficiário: LARISSA GOMES DA SILVA MAURO, Testemunhas: GILDÁSIO HENRIQUE SAMPAIO e JOSÉ RODRIGUES RAMOS FILHO.

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE N.º 071/2017

PROCESSO: 150.000.408/2016; DAS PARTES: DF/SC/FAC X MIRIAM FERREIRA ROCHA. Na qualidade de Beneficiário(a). ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 071/2017; DO OBJETO: O presente termo de ajuste tem por objeto o fomento à produção e montagem mediante apoio financeiro do FAC ao Projeto "CIRANDA RURAL" de interesse do(a) Beneficiário(a) acima especificado(a); no valor: R\$ 54.999,80 (cinquenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos) que serão liberados e transferidos à conta do(a) Beneficiário(a), especialmente aberta no Banco de Brasília - BRB, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria do Programa de Trabalho 13.392.6219.4091-0012 - Apoio a Projetos Artísticos e Culturais - Apoio à Arte e à Cultura do DF - Fonte 100; DA VIGÊNCIA: O presente termo de ajuste entrará em vigência a partir da data de sua assinatura, com duração de 730 (setecentos e trinta dias); DO EXECUTOR: COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS DO FAC, p/ cedente: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS P/ Beneficiário: MIRIAM FERREIRA ROCHA, Testemunhas: GILDÁSIO HENRIQUE SAMPAIO e JOSÉ RODRIGUES RAMOS FILHO.

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE N.º 068/2017

PROCESSO: 150.001.954/2016; DAS PARTES: DF/SC/FAC X PEDRO AUGUSTO BEILER DE SIQUEIRA GARCIA. Na qualidade de Beneficiário(a). ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 068/2017; DO OBJETO: O presente termo de ajuste tem por objeto o fomento à produção e montagem mediante apoio financeiro do FAC ao Projeto "AS AULAS QUE PERDI" de interesse do(a) Beneficiário(a) acima especificado(a); no valor: R\$ 129.435,00 (cento e vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais) que serão liberados e transferidos à conta do(a) Beneficiário(a), especialmente aberta no Banco de Brasília - BRB, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria do Programa de Trabalho - Apoio à Arte e à Cultura do DF - Fonte 100; DA VIGÊNCIA: O presente termo de ajuste entrará em vigência a partir da data de sua assinatura, com duração de 730 (setecentos e trinta dias); DO EXECUTOR: COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS DO FAC, p/ cedente: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS P/ Beneficiário: PEDRO AUGUSTO BEILER DE SIQUEIRA GARCIA, Testemunhas: GILDÁSIO HENRIQUE SAMPAIO e JOSÉ RODRIGUES RAMOS FILHO.

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE N.º 065/2017 (*)

PROCESSO: 150.003.126/2016; DAS PARTES: DF/SC/FAC X TIAGO IANUCK CHAVES na qualidade de Beneficiário(a). ESPÉCIE: Termo de Ajuste N.º 065/2017; DO OBJETO: O presente termo de ajuste tem por objeto a concessão de apoio financeiro pelo FAC - FUNDO DE APOIO A CULTURA a "BOLSA DE ESTUDOS", de interesse do(a) Beneficiário(a) acima especificado(a); no valor de: R\$ 8.000,00 (oito mil reais) a título de auxílio deslocamento e transferidos à conta do(a) Beneficiário(a), especialmente aberta no Banco de Brasília - BRB, pelo período de 08 (doze) dias, correndo a despesa à conta de dotação orçamentária própria do Programa de Trabalho - Apoio à Arte e à Cultura do DF - Fonte 171; DA VIGÊNCIA: O presente termo de ajuste entrará em vigência a partir da data de sua assinatura, com duração de 730 (setecentos e trinta dias); DO EXECUTOR: COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS DO FAC, p/ cedente: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS. P/ Beneficiário: TIAGO IANUCK CHAVES, Testemunhas: GILDÁSIO HENRIQUE SAMPAIO e JOSÉ RODRIGUES RAMOS FILHO.

(*) Republicado por ter sido publicado com incorreções no original, publicado no DODF nº 35, de 17/02/2017, pag. 61.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologação de Incentivadora Cultural - Lei 5.021/13

A Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal defere a habilitação das empresas abaixo elencadas, consideradas aptas a apoiar projetos culturais por meio do benefício de isenção fiscal previsto na Lei nº 5.021 de 22 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 35.325, de 11 de abril 2014.

RAZÃO SOCIAL: Bancorbras Administradora de Consórcio LTDA

CNPJ nº 02.010.478/0001-28

CF/DF nº 07.311.151/001-00

DATA DE HABILITAÇÃO: 20/02/2017

Brasília, 20 de fevereiro de 2017. GUILHERME REIS, Secretário de Estado de Cultura

RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratações por meio de Convite

Considerando a instrução contida no processo nº 150.000202/2017 e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, e com fulcro no Inciso III, do artigo 25 e artigo 26, da Lei nº 8.666/93 e capítulo IV do Decreto 34.577/2013, reconheço e ratifico a inexigibilidade de licitação referente à contratação artística do "GRÊMIO RECREATIVO E ESCOLA DE SAMBA IMPÉRIO DO GUARÁ", no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), por meio de Convite, que se apresentará no dia 25/02/2017, às 21:00 horas, com duração de 40 a 60 minutos, na Praça da Moda - QE 40 - Guará II/DF - Bloco Pipoca Azul, dentro da programação do projeto "CARNAVAL BRASÍLIA 2017", representado exclusivamente pela ASSOCIAÇÃO BATERIA NOTA SHOW - CNPJ nº 09.121.982/0001-44, conforme Programa de Trabalho nº 13.392.6219.2815.0001, Fonte 100; Natureza de Despesa 339039. Determino o encaminhamento à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG para os

demais procedimentos necessários. Em 21 de fevereiro de 2017. LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS, Secretário de Estado de Cultura.

Considerando a instrução contida no processo nº 150.000207/2017 e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, e com fulcro no Inciso III, do artigo 25 e artigo 26, da Lei nº 8.666/93 e capítulo IV do Decreto 34.577/2013, reconheço e ratifico a inexigibilidade de licitação referente à contratação artística da "ESCOLA DE SAMBA GRÊMIO RECREATIVO CARNAVALESCO UNIÃO DA VILA PLANALTO E LAGO SUL", no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), por meio de Convite, que se apresentará no dia 26/02/2017, às 18:00 horas, com duração de 40 a 60 minutos, no Eixo Rodoviário Sul, altura da SQS 108/208 - Bloco Baratoná, dentro da programação do projeto "CARNAVAL BRASÍLIA 2017", representado exclusivamente pela ASSOCIAÇÃO BATERIA NOTA SHOW - CNPJ nº 09.121.982/0001-44, conforme Programa de Trabalho nº 13.392.6219.2815.0001, Fonte 100; Natureza de Despesa 339039. Determino o encaminhamento à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG para os demais procedimentos necessários. Em 21 de fevereiro de 2017. LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS, Secretário de Estado de Cultura.

Considerando a instrução contida no processo nº 150.000205/2017 e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, e com fulcro no Inciso III, do artigo 25 e artigo 26, da Lei nº 8.666/93 e capítulo IV do Decreto 34.577/2013, reconheço e ratifico a inexigibilidade de licitação referente à contratação artística da "ASSOCIAÇÃO CULTURAL UNIDOS DO CRUZEIRO - ARUC", no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), por meio de Convite, que se apresentará no dia 25/02/2017, às 15:00 horas, com duração de 40 a 60 minutos, na SAS Quadra 04 - Bloco Galinho de Brasília, dentro da programação do projeto "CARNAVAL BRASÍLIA 2017", representado exclusivamente pela ASSOCIAÇÃO BATERIA NOTA SHOW - CNPJ nº 09.121.982/0001-44, conforme Programa de Trabalho nº 13.392.6219.2815.0001, Fonte 100; Natureza de Despesa 339039. Determino o encaminhamento à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG para os demais procedimentos necessários. Em 21 de fevereiro de 2017. LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS, Secretário de Estado de Cultura.

Considerando a instrução contida no processo nº 150.000204/2017 e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, e com fulcro no Inciso III, do artigo 25 e artigo 26, da Lei nº 8.666/93 e capítulo IV do Decreto 34.577/2013, reconheço e ratifico a inexigibilidade de licitação referente à contratação artística da "ESCOLA ACADÊMICOS DA ASA NORTE", no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), por meio de Convite, que se apresentará no dia 25/02/2017, às 20:00 horas, com duração de 40 a 60 minutos, na EQN 404/405 Norte - Bloco Concentra Mais Não Sai, dentro da programação do projeto "CARNAVAL BRASÍLIA 2017", representado exclusivamente pela ASSOCIAÇÃO BATERIA NOTA SHOW - CNPJ nº 09.121.982/0001-44, conforme Programa de Trabalho nº 13.392.6219.2815.0001, Fonte 100; Natureza de Despesa 339039. Determino o encaminhamento à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG para os demais procedimentos necessários. Em 21 de fevereiro de 2017. LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS, Secretário de Estado de Cultura.

Considerando a instrução contida no processo nº 150.000203/2017 e o parecer favorável da Assessoria Jurídico-Legislativa, e com fulcro no Inciso III, do artigo 25 e artigo 26, da Lei nº 8.666/93 e capítulo IV do Decreto 34.577/2013, reconheço e ratifico a inexigibilidade de licitação referente à contratação artística da "GRÊMIO RECREATIVO E ESCOLA DE SAMBA BOLA PRETA DE SOBRADINHO", no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), por meio de Convite, que se apresentará no dia 26/02/2017, às 23:00 horas, com duração de 40 a 60 minutos, na Rua do Lago - Carnaval de Brasília, dentro da programação do projeto "CARNAVAL BRASÍLIA 2017", representado exclusivamente pela ASSOCIAÇÃO BATERIA NOTA SHOW - CNPJ nº 09.121.982/0001-44, conforme Programa de Trabalho nº 13.392.6219.2815.0001, Fonte 100; Natureza de Despesa 339039. Determino o encaminhamento à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG para os demais procedimentos necessários. Em 21 de fevereiro de 2017. LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS, Secretário de Estado de Cultura.

APLICAÇÃO DE PENALIDADES - ADVERTÊNCIA

Processo: 150.000.549/2013. Interessada: MARILIA DE ABREU, assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 7014 de 17/01/2017 do Conselho de Administração do FAC, e com base no disposto no art. 60 do Decreto 31.414/2010, aplico pena de ADVERTÊNCIA à beneficiária, Contrato nº 219/2013. Projeto "COBRA MADALÉNA". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.002.608/2008. Interessada: AQUARELA PRODUÇÕES CULTURAIS LTDA assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 7023 de 01/01/2017 do Conselho de Administração do FAC, e com base no disposto no art. 37, Inciso I, Parágrafo Segundo, do Decreto 23.213/2002, aplico pena de ADVERTÊNCIA à beneficiária. Contrato nº 62/2009. Projeto "O HOMEM MAU ADORMECE BEM". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.002.608/2012. Interessada: CAROLINA VILLALOBOS DOS SANTOS COELHO, assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 6971 de 12/12/2016 do Conselho de Administração do FAC, e com base no disposto no art. 60 do Decreto 31.414/2010, aplico pena de ADVERTÊNCIA à beneficiária, Contrato nº 043/2013. Projeto "SOMA". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.003.338/2011. Interessado: ANDRE GONZALES MARTINS, assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 6991 de 12/12/2016 do Conselho de Administração do FAC, e com base no disposto no art. 60 do Decreto 31.414/2010, aplico pena de ADVERTÊNCIA ao beneficiário, Contrato nº 026/2012. Projeto "MANUTENÇÃO DE GRUPOS MÓVEIS". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.003.264/2011. Interessada: ELENICE MARANESI, assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 7025 de 10/01/2017 do Conselho de Administração do FAC, e com base no

disposto no art. 60 do Decreto 31.414/2010, aplico pena de ADVERTÊNCIA à beneficiária, Contrato nº 054/2012. Projeto "PIANO BOOK". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.001.473/2010. Interessada: ESTEFANIA DALIA HOFMANN MOTA, assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 6831 de 16/09/2016 do Conselho de Administração do FAC, e com base no disposto no art. 60 do Decreto 31.414/2010, aplico pena de ADVERTÊNCIA à beneficiária, Contrato nº 511/2010. Projeto "IDENTIDADE DO CIRCO CANDANGO". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.000.651/2014. Interessado: WILLIAN MAGALHAES FERREIRA, assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 6919 de 22/11/2016 do Conselho de Administração do FAC, e com base no disposto no art. 109 do Decreto 34.758/2013, aplico pena de ADVERTÊNCIA ao beneficiário, Contrato nº 265/2014. Projeto "AQUISIÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

Processo: 150.002.378/2013. Interessada: IZABELLA DE ALMEIDA E SILVA, assunto: APLICAÇÃO DE PENALIDADES. Tendo em vista o constante dos autos em epígrafe e de acordo com a Decisão nº. 7010 de 10/01/2017 do Conselho de Administração do FAC, e com base no disposto no art. 109 do Decreto 34.785/2013, aplico pena de ADVERTÊNCIA à beneficiária, Contrato nº 263/2013. Projeto "AFECTOS". Publique-se e encaminhem-se os autos ao FAC/SC para os demais procedimentos administrativos.

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER

EXTRATO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2017

Processo: 220.001.227/2013 Partes: Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER SETUL/DF X FUNDAÇÃO ASSIS CHATEAUBRIAND. Objeto: Este instrumento visa a prorrogação da vigência do Convênio nº 01/2014 bem como a substituição do TERMO DE CONVÊNIO pelo TERMO DE COLABORAÇÃO, por força do disposto no art. 83, § 2º, inciso I, da Lei nº 13019/2014 e do art. 87, § 2º, inciso I, do Decreto 37.843/2016. O objeto do presente termo de Termo a consecução de políticas públicas, em regime de mútua cooperação, com apoio financeiro, na forma de transferência de recursos públicos, através de projeto pedagógico de fomento ao esporte e lazer interligadas à ações de desenvolvimento social nos Centros Olímpicos e Paralímpicos localizados nas Regiões Administrativas de RIACHO FUNDO I E SAMAMBÁIA desenvolvendo atividades esportivas em diversas modalidades, focadas nos segmentos "educação, participação e rendimento", realização de eventos esportivos, culturais e de lazer, qualificação social, aquisição e gestão de material esportivo, formação de atletas e demais ações, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento. Do valor: Para a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os recursos somam o valor total de R\$ 5.323.475,80 (Cinco milhões trezentos e vinte e três mil quatrocentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos), cabendo à SETUL/DF o valor de R\$ 4.791.039,25 (quatro milhões, setecentos e noventa e um mil e trinta e nove reais, vinte e cinco centavos) e a ENTIDADE, a título de contrapartida, o valor de R\$ 532.436,55 (quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais, cinquenta e cinco centavos), correndo as despesas à conta de dotação consignada à SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER SETUL/DF, no Orçamento Fiscal do Distrito Federal, Lei nº 5.601, de 30 de dezembro de 2015. A despesa referente ao repasse pela Concedente correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 34.101; II - Programa de Trabalho: 27.812.6206.4035.0001; III - Natureza da Despesa: 335041; IV - Fonte de Recursos: 100. Fundamento legal: observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, no que couber, na Lei Orçamentária nº 5.601, de 30 de dezembro de 2015, na Instrução Normativa CGDF nº 01 de 22 de dezembro de 2005, no Decreto Distrital nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010, e alterações posteriores. Vigência: O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará pelo período de 12 (doze) meses, iniciando sua vigência em 10/02/2017 até 10/02/2018, para a execução do objeto expresso no Plano de Trabalho. A vigência deste Instrumento poderá ser prorrogada, mediante Termo Aditivo, por solicitação da Organização da Sociedade Civil, justificadas em objetivas razões, e apresentadas 30 (trinta) dias antes do término da vigência prevista para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, desde que aceite pela Administração. A Organização da Sociedade Civil terá 60 (sessenta) dias para apresentar a Prestação de Contas Final, a contar do término da vigência estipulada no caput desta Cláusula. Data de assinatura: 10 de fevereiro de 2017. Signatários: Pelo Distrito Federal, denominado Administração, LEILA GOMES DE BARROS REGO, na qualidade de Secretário de Estado do Esporte, Turismo e Lazer; Pela Organização da Sociedade Civil PAULO CESAR DE OLIVEIRA MARQUES na qualidade de Vice-Presidente Executivo.

EXTRATO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2017

Processo: 220.001.228/2013 Partes: Partes: O Distrito Federal, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER SETUL/DF X FUNDAÇÃO ASSIS CHATEAUBRIAND. Objeto: Este instrumento visa a prorrogação da vigência do Convênio nº 02/2014 bem como a substituição do TERMO DE CONVÊNIO pelo TERMO DE COLABORAÇÃO, por força do disposto no art. 83, § 2º, inciso I, da Lei nº 13019/2014 e do art. 87, § 2º, inciso I, do Decreto 37.843/2016. O objeto do presente termo de Termo

a consecução de políticas públicas, em regime de mútua cooperação, com apoio financeiro, na forma de transferência de recursos públicos, através de projeto pedagógico de fomento ao esporte e lazer interligadas à ações de desenvolvimento social nos Centros Olímpicos e Paralímpicos localizados nas Regiões Administrativas de CEILÂNDIA-PARQUE DA VAQUEJADA E SÃO SEBASTIÃO desenvolvendo atividades esportivas em diversas modalidades, focadas nos segmentos "educação, participação e rendimento", realização de eventos esportivos, culturais e de lazer, qualificação social, aquisição e gestão de material esportivo, formação de atletas e demais ações, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento. Do valor: Para a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os recursos somam o valor total de R\$ 5.811.856,58 (Cinco milhões oitocentos e onze mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e oito centavos), cabendo à SETUL/DF o valor de R\$ 5.227.493,78 (cinco milhões, duzentos e vinte e sete mil, quatrocentos e noventa e três reais, setenta e oito centavos) e a ENTIDADE, a título de contrapartida, o valor de R\$ 584.362,80 (quinhentos e oitenta e quatro mil, trezentos e sessenta e dois reais, oitenta centavos), correndo as despesas à conta de dotação consignada à SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, TURISMO E LAZER SETUL/DF, no Orçamento Fiscal do Distrito Federal, Lei n.º 5.601, de 30 de dezembro de 2015. A despesa referente ao repasse pela Concedente correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 34.101; II - Programa de Trabalho: 27.812.6206.4035.0001; III - Natureza da Despesa: 335041; IV - Fonte de Recursos: 100. Fundamento legal: observadas as disposições contidas na Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, no que couber, na Lei Orçamentária n.º 5.601, de 30 de dezembro de 2015, na Instrução Normativa CGDF n.º 01 de 22 de dezembro de 2005, no Decreto Distrital n.º 32.598 de 15 de dezembro de 2010, e alterações posteriores. Vigência: O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará pelo período de 12 (doze) meses, iniciando sua vigência em 10/02/2017 até 10/02/2018, para a execução do objeto expresso no Plano de Trabalho. A vigência deste Instrumento poderá ser prorrogada, mediante Termo Aditivo, por solicitação da Organização da Sociedade Civil, justificadas em objetivas razões, e apresentadas 30 (trinta) dias antes do término da vigência prevista para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, desde que aceite pela Administração. A Organização da Sociedade Civil terá 60 (sessenta) dias para apresentar a Prestação de Contas Final, a contar do término da vigência estipulada no caput desta Cláusula. Data de assinatura: 10 de fevereiro de 2017. Signatários: Pelo Distrito Federal, denominado Administração, LEILA GOMES DE BARROS REGO, na qualidade de Secretário de Estado do Esporte, Turismo e Lazer; Pela Organização da Sociedade Civil PAULO CESAR DE OLIVEIRA MARQUES na qualidade de Vice-Presidente Executivo.

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 5/2015

Contratante: TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - CNPJ n.º 00.534.560/0001-26 - Contratada: PICK-UP CENTER TECNOL. EM PICK-UPS E CAMINHÕES LTDA. - CNPJ n.º 04.339.617/0001-97 - Objeto: manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para o veículo da marca FIAT, modelo Minibus Ducato, ano 2009/2009 - prorrogação de vigência contratual. - Processo n.º 27281/2014 - Licitação: Pregão Eletrônico n.º 04/2015, com fulcro na Lei 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993; bem como pelas Leis Distritais n.ºs 4.611/2011 e 4.770/2012, pelos Decretos Distritais n.ºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal n.º 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis - Fundamento Legal do Aditivo: art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993. - Vigência: de 07/03/2017 a 06/03/2018 - Execução: de 07/03/2017 a 06/03/2018 - Valor do Aditivo: R\$22.645,00 (vinte e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais) - Unidade Gestora: 20101 - Gestão: 1 Classificação Orçamentária: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO, 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Programa de Trabalho: 01122600385170019 - Fonte de Recurso: 100 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO - Notas de Empenho: 2017NE00006, 2017NE00007 - Data de Emissão das NEs: 09/01/2017 - Valores das NEs: R\$5.000,00 (cinco mil reais), R\$5.000,00 (cinco mil reais) - Data da Assinatura: 21/02/2017 - Assinam: pelo Contratante, Paulo Cavalcanti de Oliveira; e, pela Contratada, Francivaldo Araújo Fernandes.. Data de Publicação dos termos anteriores: Contrato n.º 5/2015 (DODF n.º 41, pág. 58, 27/02/2015); 1º TA (DODF n.º 33, pág. 46, 19/02/2016).

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 10/2015

Contratante: TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - CNPJ n.º 00.534.560/0001-26 - Contratada: SEISELLES DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA LTDA. - CNPJ n.º 10.445.514/0001-04 - Objeto: prestação de serviço de fornecimento e entrega diária de periódicos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e fornecimento de senhas nominais de acesso individualizado ao conteúdo on-line para acesso a jornais e revistas, se houver - prorrogação de vigência contratual. - Processo n.º 31289/2014 - Licitação: Pregão Eletrônico n.º 13/2015, com fulcro na Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nos 4.611/2011 e 4.770/2012, pelos Decretos Distritais nos 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal no 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis - Fundamento Legal do Aditivo: art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 - Vigência: de 26/04/2017 a 25/04/2018 - Execução: de 26/04/2017 a 25/04/2018 - Valor do Aditivo: R\$79.887,63 (setenta e nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e sessenta e três centavos) - Unidade Gestora: 20101 - Gestão: 1 Classificação Orçamentária: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Programa de Trabalho: 01122600385170019 - Fonte de Recursos: 100 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO - Nota de Empenho: 2017NE00006 - Data de Emissão da NE: 13/01/2017 - Valor da NE: R\$25.519,65 (vinte e cinco mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e cinco centavos) - Data da Assinatura: 21/02/2017 - Assinam: pelo Contratante, Paulo Cavalcanti de Oliveira; e, pela Contratada, Leonardo Felipe Guedes.. Data de Publicação dos termos anteriores: Contrato n.º 10/2015 (DODF n.º 72, pág. 54, 14/04/2015); 1º TA (DODF n.º 33, pág. 46, 19/02/2016).

INEDITORIAIS

SOCIEDADE CIVIL MEMORIAL JUSCELINO KUBITSCHKEK

CNPJ MF 00.608.893/0001-52

Relatório da Diretoria – Exercício 2015

De acordo com as disposições legais e estatutárias, apresentamos o Relatório da Diretoria referente ao Exercício encerrado em 31 de Dezembro de 2016, acompanhado do Balanço Patrimonial e do Demonstrativo de Resultado. Brasília, 31 de dezembro de 2016

ANNA CHRISTINA KUBITSCHKEK BARBARÁ PEREIRA
Presidente (em exercício) da SOCIEDADE CIVIL MEMORIAL
JUSCELINO KUBITSCHKEK

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO	1.104.647,78
ATIVO CIRCULANTE	1.040.714,71
Disponibilidades	1.021.503,44
Despesas Antecipadas	19.211,27
ATIVO NÃO CIRCULANTE	63.933,07
Investimentos	900,00
Imobilizado	63.033,07
PASSIVO	1.104.647,78
PASSIVO CIRCULANTE	138.991,92
Obrigações Trabalhistas	78.371,91
Obrigações Fiscais	11.624,73
Obrigações Sociais	48.995,28
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	901.700,63
Títulos a pagar a Longo prazo	901.700,63
PATRIMÔNIO SOCIAL	63.955,23
Patrimônio Social	4.782,66
Reservas de Patrimônio	59.150,41
Reservas de Superávits	22,16

DEMONSTRAÇÃO DO SUPERÁVIT OU DÉFICIT

(+) RECEITA OPERACIONAL BRUTA	3.800.106,01
Receitas Convênio GDF	2.626.045,33
Recursos Próprios	197.658,43
Receitas Patrocínio Eletrobrás/Furnas	465.838,65
Receitas Convênio SICONV	510.563,60
= RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	3.800.106,01
(-) DESPESA OPER. CONVÊNIO GDF	(2.770.037,33)
Despesas Administrativas	(2.753.472,94)
Despesas Financeiras	(2.274,83)
Outras Despesas	(14.289,56)
(-) DESPESA OPERACIONAL PRÓPRIA	(146.094,23)
Despesas Administrativas	(127.263,64)
Despesas Financeiras	(18,21)
Outras Despesas	(7.138,64)
Despesas c/ Depreciação	(11.673,74)
(-) DESPESA OPER. ELETRBRÁS/FURNAS	(495.963,02)
Despesas Administrativas	(495.963,02)
(-) DESPESA OPERACIONAL	(571.423,63)
Despesas Administrativas	(561.601,63)
Outras Despesas	(9.822,00)
= DÉFICIT OPERACIONAL LÍQUIDO	(183.412,20)
(+/-) OUTRAS RECEITAS E OUTRAS DESPESAS	171.760,62
Outras Receitas Recursos Próprios	1.601,79
Outras Receitas Convênio GDF	79.188,89
Outras Receitas Patrocínio Eletrobrás/Furnas	30.109,91
Outras Receitas Convênio SICONV	60.860,03
= DÉFICT LÍQUIDO DO PERÍODO	(11.651,58)

SOCIEDADE CIVIL MEMORIAL JK
CNPJ: 00.608.893/0001-52
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM
31/12/2016

I – CONTEXTO OPERACIONAL:**NOTA 01**

A Sociedade Civil Memorial JK fundada em 05 de setembro de 1979, Brasília Capital, é uma sociedade civil, sem fins lucrativos, de caráter privado, de utilidade pública, regida por Estatuto social e demais disposições regulamentares, aprovadas por seus órgãos deliberativos, nas esferas de suas competências definidas pelo mesmo, e, nos casos omissos, pelas disposições legais vigentes no País.

II – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES:

As demonstrações financeiras da Sociedade Civil Memorial JK foram elaboradas em conformidade com as normas brasileiras de contabilidade e de acordo com resolução CFC nº 1.409/12-ITG 2002 – Entidades sem Finalidade de Lucros.

III- RESUMO DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS:**NOTA 02**

As principais práticas contábeis adotadas são: a) As receitas e as despesas foram apropriadas ao resultado do exercício observando-se os princípios fundamentais de contabilidade. Os itens do Ativo Imobilizado são contabilizados ao custo de mercado deduzindo-se a depreciação acumulada. O regime contábil adotado é o da competência.

NOTA 03

O critério utilizado para apuração das receitas da entidade é pelo valor de entrada.

Os valores das receitas correspondem a:

a) Recursos Próprios:	RS 197.658,43
b) Receitas de Convênios GDF:	RS 2.626.045,33
c) Receitas de Convênio SICONV:	RS 510.563,60
d) Receitas de Patrocínios ELETROBRÁS/FURNAS:	RS 465.838,65

Os valores das outras receitas correspondem a:

a) Outros Recursos Próprios:	RS 1.601,79
b) Outras Receitas Convênio GDF:	RS 79.188,89
c) Outras Receitas Patrocínio ELETROBRÁS/FURNAS:	RS 30.109,91
d) Outras Receitas Convênio SICONV:	RS 60.860,03

Os recursos da entidade foram aplicados proporcionalmente aos gastos ocorridos, por se tratar de regime de competência, de acordo com as suas finalidades institucionais, de conformidade com seu Estatuto Social, demonstrados pelas suas Despesas e Investimentos Patrimoniais.

NOTA 04**PATRIMÔNIO SOCIAL**

As contas de Reservas de Superávits no valor de **RS 112.755,82**, foram reclassificadas, por se tratarem de: Reservas de Patrimônio, Obrigações com Convênios/Patrocínios no exercício de 2015 e Ajuste de exercícios anteriores.

Aplicação de Reservas:

1- Reservas de Patrimônio:	RS 32.914,82
2- Provisão de Convênios:	RS 22.569,35
3- Provisão de Patrocínios:	RS 57.581,43
2- Ajuste de Exercícios Anteriores:	RS 309,78
	RS 112.755,82

O patrimônio social da sociedade civil em 2016 é composto:

1- Saldo Caixa:	RS 22,16
2 -Investimentos:	RS 900,00
3- Imobilizado:	RS 63.033,07
	RS 63.955,23

NOTA 05**DEMONSTRAÇÃO DO DÉFICIT DO EXERCÍCIO – 2016**

A composição do Déficit é constituída das seguintes contas:

a) Recursos Próprios:	RS 22,16
c) Depreciação do Período:	(- RS 11.673,74)
	(- RS 11.651,58)

NOTA 06**CONVÊNIOS E PATROCÍNIOS**

As verbas do convênio com o GDF no valor de **RS 2.568.655,41**, foram aplicadas no exercício de 2016, e o saldo remanescente de **RS 643.578,79** serão gastos, ou devolvidos no exercício de 2017;

Resumo: Saldo aplicado em 2016	RS 2.568.655,41
Saldo não utilizado	RS 643.578,79
Total do Convênio GDF	RS 3.212.234,20

As verbas do convênio com o Convênio SICONV no valor de **RS 510.563,60**, foram aplicadas no exercício de 2016, e o saldo remanescente de **RS 257.740,84** serão gastos, ou devolvidos no exercício de 2017;

Resumo: Saldo aplicado em 2016	RS 510.563,60
--------------------------------	----------------------

Saldo não utilizado	RS 257.740,84
Total do Convênio SICONV	RS 768.304,44

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

ANNA CHRISTINA KUBITSCHKE BARBARA PEREIRA

Presidenta

CPF 013.756.817-70

WA10 SOLUÇÕES CONTÁBEIS LTDA

WALDIR LACERDA DE ALENCAR

CONTADOR - CPF 247.701.911-20 - CRC DF-008751/O-3

AMERICEL S.A.

COMPANHIA FECHADA

CNPJ/MF nº 01.685.903/0001-16 - NIRE 53.3.0000546-0

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
 REALIZADA EM 01 DE FEVEREIRO DE 2017

1.Data, Hora e Local: Realizada em 01 de fevereiro de 2017, às 10:00 horas, na sede da Americel S.A. ("Companhia"), situada no SCN, Quadra 03, Bloco A, parte, loja 02, Térreo, 2º e 9º Pavimentos, Edifício Estação Telefônica Centro Norte, Brasília, DF. 2. Convocação e Presença: Presentes as acionistas que representam a totalidade do capital social da Companhia, em razão do que fica dispensada a convocação, nos termos do artigo 124, §4º da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei das Sociedades por Ações"), conforme assinaturas no Livro de Presença de Acionistas. 3. Mesa: Presidente: Roberto Catalão Cardoso, Secretário: André Santos Correia. 4. Ordem do Dia: Deliberar acerca da destituição do Sr. Ricardo César de Oliveira ao cargo de diretor da Companhia. 5. Deliberações: Foram tomadas as seguintes deliberações, por unanimidade e sem ressalvas, das acionistas presentes à Assembleia: 5.1. Foi autorizada a lavratura da presente ata sob a forma de sumário e que a sua publicação seja feita com a omissão das assinaturas das acionistas presentes, como facultam, respectivamente, os §§1º e 2º do art. 130, da Lei nº 6.404/76. 5.2. Foi aprovada a destituição do Sr. Ricardo César de Oliveira, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº M3294873 SSP/MG e inscrito no CPF/MF nº 459.717.066-91, ao cargo de diretor da Companhia, agradecendo-lhe pelos bons serviços prestados, ratificando os atos por ele praticados até a presente data. Fica autorizada a Diretoria da Companhia a praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento da presente deliberação. 6. Encerramento: Esgotada a ordem do dia, os trabalhos foram suspensos pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, reaberta a sessão, foi lida, achada conforme e aprovada pelas acionistas que em seguida a assinaram. Assinaturas: Roberto Catalão Cardoso - Presidente e André Santos Correia - Secretário; Acionistas: Claro Telecom Participações S.A. e Telmex Solutions Telecomunicações S.A., ambas representadas por seu Diretor, Roberto Catalão Cardoso. Certifico que a presente é cópia fiel da ata original lavrada no Livro nº 01 de Atas de Assembleias Gerais da Americel S.A., folhas 28 e 29, Brasília - DF, 01 de fevereiro de 2017. André Santos Correia - Secretário. Junta Comercial do Distrito Federal. Certifico o Registro em: 14/02/2017 sob nº 20170104222. Protocolo: 17/010422-2, de 09/02/2017. Empresa: 53 3 0000546-0 - Americel S.A. - Erika P. dos S. Pavelkanski - Secretária Geral. DAR-127/2017.

COOPERATIVA DOS CONDUTORES AUTÔNOMOS

DE BRASÍLIA LTDA - COOBRAS

CNPJ 00.521.294/0001-05.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
 ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

O Presidente da Cooperativa dos Condutores Autônomos de Brasília Ltda, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 33 e 46 do Estatuto Social, convoca os seus associados em dia com as obrigações para reunirem-se em Assembleia Geral Ordinária, que será realizada no auditório da OCB sito à Setor de Autarquias Sul Quadra 04 Bloco I Lote 03 Asa Sul, Brasília - DF, no próximo dia 18 de março de 2017, às 07:00 horas em primeira convocação com 2/3 do número de associados, às 08:00 horas em segunda convocação com metade mais um dos associados e às 09:00 horas em terceira e última convocação com um número mínimo de dez associados para deliberarem sobre as seguintes ordens do dia 1º - Prestação de contas do exercício 2016, 2º-Eleição do conselho Fiscal com mandato até 31 de março de 2018. 3º - Eleição do Conselho de Disciplina com mandato até 31 de março de 2018. 4º- Assuntos gerais de interesse da sociedade. Para efeitos legais e estatutários declara-se que o número de sócios em condições de votar é de 220 (duzentos e vinte). Brasília/DF, 22 de Fevereiro de 2017. Leopoldo Rodrigues Ferreira - Diretor Presidente.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
 ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Coobras, Cooperativa dos Condutores Autônomos de Brasília LTDA, inscrita no CNPJ 00.521.294/0001-05. O Presidente da Cooperativa dos Condutores Autônomos de Brasília Ltda, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 33 e 46 do Estatuto Social, convoca os seus associados em dia com as obrigações para reunirem-se em Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada no auditório da OCB sito à Setor de Autarquias Sul Quadra 04 Bloco I Lote 03 Asa Sul, Brasília - DF, no próximo dia 18 de março de 2017, às 14:00 horas em primeira convocação com 2/3 do número de associados, às 15:00 horas em segunda convocação com metade mais um dos associados e às 16:00 horas em terceira e última convocação com um número mínimo de dez associados para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia 1) Alteração Estatutária. Para efeitos legais e estatutários declara-se que o número de sócios em condições de votar é de 220 (duzentos e vinte). Brasília/DF, 22 de Fevereiro de 2017. Leopoldo Rodrigues Ferreira - Diretor Presidente. DAR-129/2017.

HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR

CHAMAMENTO Nº 052/2017
 PROCESSO: 2017.07.2275.00

O Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada - ICIPE torna público para o conhecimento de quem possa interessar que até o dia 10/03/2017 às 18:00 horas, estará recebendo propostas relativas ao Chamamento nº 052/2017, cujo objeto é a Contratação de Empresa para Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamento Ultrassom Sonosite do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB. Conforme previsões editalícias, o prazo para recebimento de propostas poderá ser prorrogado. Os interessados poderão solicitar o referido edital através do e-mail: compras@hcb.org.br ou acessá-lo e no site www.hcb.org.br. Este Procedimento respeitará o disposto pelo Decreto Distrital Nº 33.390/11. Brasília, 22 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta - Coordenador de Suprimentos, ICIPE/HCB.

AVISOS DE RESULTADO
CHAMAMENTO Nº 019/2017

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 019/2017, com o prazo para cadastro das propostas na plataforma www.bionexo.com.br, finalizado em 06/02/2017, cujo objeto é a Aquisição de Produtos para Saúde (Tubos de Hemólise), visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José de Alencar - HCB, apresenta a seguinte empresa vencedora: item 01 para a empresa Genética Comércio Importação e Exportação Ltda, pelo valor total de R\$ 8.060,00 (Oito mil e sessenta reais). Brasília - DF, 22 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB.

CHAMAMENTO Nº 022/2017

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 022/2017, com o prazo para recebimento das propostas finalizado em 10/02/2017, cujo objeto é a Contratação de Empresa para Obra Civil, Instalação Elétrica e Gases Medicinais, para Adequação de Ambiente visando receber um Equipamento Raio-X GE, destinados a atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José de Alencar - HCB, apresenta a seguinte empresa vencedora: Lote Único para a empresa Encom Energia e Comércio Ltda, pelo valor total de R\$ 50.493,42 (Cinquenta mil, quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e dois centavos). Brasília - DF, 22 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB.

CHAMAMENTO Nº 025/2017

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 025/2017, com o prazo para cadastro das propostas na plataforma www.bionexo.com.br, finalizado em 03/02/2017, cujo objeto é a Aquisição de Produtos para Saúde (Concentrador Fecal, Curativo, Frasco Plástico,...), por meio do Sistema de Registro de Preço, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José de Alencar - HCB, apresenta as seguintes empresas vencedoras: itens 01 e 09 para a empresa Maxlab Produtos para Diagnósticos e Pesquisas Ltda Me, pelo valor total estimado de R\$ 18.950,00 (Dezoito mil, novecentos e cinquenta reais); itens 02, 03, 05, 06 e 07 para a empresa Genética Comércio Importação e Exportação Ltda, pelo valor total estimado de R\$ 10.740,00 (Dez mil, setecentos e quarenta reais); item 04 para a empresa KL Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda Me, pelo valor total estimado de R\$ 4.550,00 (Quatro mil, quinhentos e cinquenta reais); item 08 para a empresa BSB Comércio de Produtos Hospitalares Ltda Epp, pelo valor total estimado de R\$ 4.250,00 (Quatro mil, duzentos e cinquenta reais). Brasília - DF, 22 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB.

CHAMAMENTO Nº 327/2016

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 327/2016, com o prazo para cadastro das propostas na plataforma www.bionexo.com.br, finalizado em 27/12/2016, cujo objeto é a Aquisição de Produtos para Saúde (Cateter, Luva, Torniquete,...), visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José de Alencar - HCB, apresenta as seguintes empresas vencedoras: item 01 para a empresa Cirúrgica Fernandes Comércio de Materiais Cirúrgicos e Hospitalares Ltda, pelo valor total de R\$ 218,75 (Duzentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos); itens 02 e 07 para a empresa Maxlab Produtos para Diagnósticos e Pesquisas Ltda Me, pelo valor total de R\$ 1.753,00 (Mil, setecentos e cinquenta e três reais); itens 03 e 04 para a empresa BSB Comércio de Produtos Hospitalares Ltda DF, pelo valor total de R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais); item 06 para a empresa Topmedlar Nutrição Clínica e Produtos Hospitalares Ltda Epp, pelo valor total de R\$ 6.120,00 (Seis mil, cento e vinte reais). O item 05 restou fracassado. Brasília - DF, 22 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB.

AVISO DE RESULTADO - ARTIGO 4º
CHAMAMENTO Nº 326/2016

O Coordenador de Suprimentos do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB torna público aos interessados que o Resultado do Chamamento Nº 326/2016 - Artigo 4º, com o prazo para recebimento das propostas, finalizado em 10/02/2017, cujo objeto é a Aquisição de Medicamentos (Albendazol, Albumina, Fenitoína,...), por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB, apresenta as seguintes empresas vencedoras: item 06 para a empresa Drogaria Colorado Ltda, pelo valor total estimado de R\$ 27.600,00 (Vinte e sete mil e seiscentos reais); item 07 para a empresa D-Hosp Distribuidora Hospitalar Importação e Exportação Ltda, pelo valor total estimado de R\$ 1.448,28 (Mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos); itens 11, 12 e 16 para a empresa Delta Med Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, pelo valor total estimado de R\$ 84.426,00 (Oitenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e seis reais). Brasília - DF, 22 de Fevereiro de 2017. Bruno Monteiro da Rocha Pitta. Coordenação de Suprimentos, ICIPE / HCB. FILANTROPIA-28/2017.

HC PARTICIPAÇÕES S/A

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

HC PARTICIPAÇÕES S/A, inscrita no CNPJ-MF sob o número 03.257.544/0001-21 e tendo seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Distrito Federal sob o número 53-3-0000596-6, por despacho de 06/07/1999, nos termos do Artigo 124, Parágrafo 1º, Inciso I, da Lei 6.404/76 e alterações posteriores, vem mui respeitosamente e em tempo hábil, convocar seus acionistas para a 18ª Assembléia Geral Ordinária e 24ª Assembléia Geral Extraordinária a serem realizadas às 09:00 (nove) horas do dia 15 de março de 2017, em sua sede social, no SIA Trecho 01 Lote 1711 (parte), em Brasília-DF., para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: ORDEM DO DIA: 1) EM REUNIÃO ORDINÁRIA: a) Leitura, discussão e votação dos relatórios dos administradores, balanço patrimonial e demonstração do resultado líquido do exercício findo em 31.12.2016; b) Fixação da remuneração da Diretoria para o exercício de 2017; c) Dis-tribuição de lucros aos acionistas; d) Outros assuntos do interesse da sociedade. Brasília-DF., 15 de fevereiro de 2017. SEBASTIÃO DE CARVALHO NETO - DIRETOR
DAR-133/2017.

ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA BRASIL 500 ANOS

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA 003/2017.

A Associação Comunitária Brasil 500 Anos, considerando o contido em seus Estatutos, resolve publicar os pretensos optantes e optantes inscritos para áreas a serem disponibilizadas nos Programas Habitacionais do GDF em Jardins Mangueiral ou Bairro Crixá ou Guará ou Riacho Fundo II ou Samambaia: Relação de pretensos optantes, condicionados à Assinatura de Termo de Opção e Migração: Nome, CPF: Amanda Brandão Costa ***.067.881-78; Vangerlina Dias Carvalho ***.639871-68; João Braga Landim ***.114.651-72; Shirley Pereira do Nascimento ***.994.658-03; Núbia Maria de Bastos importante ***.897.011-20 Rui Medeiros de Araújo - Presidente.
DAR-137/2017.

COOPERATIVA DOS TAXISTAS AUTÔNOMOS DO DF (COOPERTÁXI LTDA)
NIRE-534.0000310-8

CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Diretor-Presidente da Cooperativa dos Taxistas Autônomos do DF (COOPERTÁXI LTDA), com sede no Setor de Indústrias Gráficas (SIG) Qd. 03 Bl. "B" Entrada 101 Sala 208 - Brasília/DF, no uso da atribuição que lhe confere os Arts. 20, 22, 24, 26 e 28 do Estatuto Social da Cooperativa, convoca todos sócios para reunirem-se em Assembléia Geral Ordinária para eleição dos cargos de Administração e do Conselho Fiscal, a ser realizada no dia quatro de março de dois mil e dezessete, no escritório da mesma, às 8h em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos seus cooperados, ou, às 09h, em segunda convocação, com a presença da metade e mais um de seus cooperados, ou ainda, às 10h, com a presença de no mínimo 10 (dez) cooperados. Início da votação às 10h fim às 17h. O prazo máximo para inscrição das chapas concorrentes as eleições será de 10 dias antes da realização da Assembleia Geral Ordinária conforme o Art. 56 do Estatuto Social da Cooperativa.

Brasília, 22 de fevereiro de 2017.
Diego Araujo Sampaio
Diretor Presidente

DAR-139/2017

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTACIONAMENTOS E GARAGENS
PUBLICAS E PRIVADAS DO DISTRITO FEDERAL - SEEG/DF

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO E
ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA

O presidente do SEEG/DF, Convoca os Trabalhadores da categoria para participarem da assembleia extraordinária a ser realizada no dia 02 de março de 2017 às 09 horas em primeira convocação ou às 10 horas em segunda convocação no SCS Qd.: 06 Bloco A Ed. José Severo 7º andar, Brasília, DF, no auditório do SINDICOM/ DF para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: a) Convocação para eleição da diretoria, conselho fiscal e delegados representantes junto à Federação bem como seus respectivos suplentes. Que realizar-se-á no dia 30 de março de 2017, das 09 horas às 18 horas com uma urna fixa na sede da entidade sito: SCS Qd 06 Bl A Ed. José Severo Sala 620 e duas urnas itinerantes; b) Elaboração do regimento eleitoral que estará disponível na sede do SEEG/DF a partir do dia 06 de março de 2017; c) As inscrições de chapas ocorrerão na secretaria do SEEG/DF nos dias 06, 07, 08, 09 de março de 2017, entre às 09 horas e às 17 horas e no dia 10 de março de 2017 entre às 09 horas e às 12 horas; d) Assuntos gerais. Brasília-DF, 22 de fevereiro de 2017. Raimundo Domingos de Oliveira Silva - Presidente.

DAR-140/2017.

SINDICATO DOS SERVIDORES INTEGRANTES
DA CARREIRA TÉCNICA FAZENDÁRIA (SINDFAZ-DF)

EDITAL IMPOSTO SINDICAL

O SINDICATO DOS SERVIDORES INTEGRANTES DA CARREIRA TÉCNICA FAZENDÁRIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL - SINDFAZ-DF, com sede no SDS, Ed. Eldorado, sala 418, entrada 60, em Brasília, DF, com registro sindical nº 26784-8, no Ministério do Trabalho e Emprego, inscrito no CNPJ sob o nº 12.875.929/0001-43, em cumprimento ao que determina o artigo 605, da CLT, notifica o DISTRITO FEDERAL, a Secretaria de Estado da Fazenda do DF e Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização do DF, conforme estabelece a Constituição Federal e a legislação em vigor, a descontar a CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DA CARREIRA TÉCNICA FAZENDÁRIA, correspondente a um dia de trabalho do mês de março, relativa ao exercício 2017, com fundamento nos artigos 578 e seguintes e, ainda, artigos 582 e seguintes da CLT, recolhendo os valores à conta mantida na Agência 4460 da Caixa Econômica Federal, nº 01096-8. O desconto ou recolhimento fora do prazo sofrerá acréscimos conforme preceitua o art. 600 da CLT. Brasília, 22 de janeiro de 2017. Helvécio Luiz de Santana, Presidente.
DAR-143/2017.

SANTA LUCIA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI

AVISO DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
Torna público que está requerendo do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a título de renovação da licença Nº 147/2012 para atividade de: 10.20-1-01 - no SIA trecho 17 rua 14 lotes 45/65 Guará, Distrito Federal., processo Nº391.004.457/2008. Adolfo Pla Pujades, Sócio Gerente da Empresa.
DAR-144/2017.

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E TRIBUNAL DE CONTAS DO
DISTRITO FEDERAL - SINDIRETA/DF

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL 2017.
O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - SINDIRETA/DF, entidade sindical de 1º grau, representativa da categoria profissional dos servidores integrantes da base territorial que lhe dá a denominação, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.657.368/0001-15, com sede em Brasília/DF, no SDS Ed. Venâncio VI, Sobrelojas 04/08, CEP: 70.393-900, fundado em 27 de outubro de 1988, por força do art. 37, VI da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, registrado no cartório do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Brasília/DF e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, processos nº. 24.000.003032/90 e 24.000.002154/90, tendo em vista o disposto no art. 605, da Consolidação das Leis do Trabalho, faz saber aos órgãos e entidades do Complexo Administrativo do Distrito Federal, responsável pela folha de pagamento dos servidores públicos civis que integram a base de representação do SINDIRETA/DF, bem como a todos esses servidores públicos, independentemente de filiação sindical, que será procedido o desconto de um dia de remuneração, correspondente a um dia de trabalho, relativamente ao mês de março do corrente ano, a título de Contribuição Sindical Compulsória estabelecida pelo art. 8º, IV, c/c art. 149 da Constituição Federal, art. 578 e seguintes da CLT, em consonância com as alterações implícitas na Lei 11.648, de 31 de março de 2008 e, considerando o que consta da Instrução Normativa nº. 01, de 17 de fevereiro de 2017, do MTE, sendo que os valores descontados deverão ser recolhidos exclusivamente através da Guia de Recolhimento de Contribuição Sindical - GRCS, até 30 de abril de 2017, na Caixa Econômica Federal. No caso de descumprimento do prazo estabelecido na legislação vigente, os responsáveis legais ficarão sujeitos às penalidades previstas na lei. Brasília/DF, 22 de fevereiro de 2017. IBRAHIM YUSEF M. ALI - Presidente.
DAR-145/2017.