



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLVI EDIÇÃO Nº 222 BRASÍLIA - DF, TERÇA-FEIRA, 21 DE NOVEMBRO DE 2017

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PAG.	SEÇÃO II PAG.	SEÇÃO III PAG.
Poder Legislativo.....			71
Poder Executivo	1	54	
Governadoria.....	34	54	
Vice Governadoria.....		54	
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais	34	54	
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão		55	71
Secretaria de Estado de Fazenda.....	34	56	71
Secretaria de Estado de Saúde	40	57	71
Secretaria de Estado de Mobilidade	43	59	72
Secretaria de Estado de Educação	43	60	73
Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento, inovação, Ciência e Tecnologia.....	43		73
Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos.....	43		
Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....	44		81
Secretaria Estado da Segurança Pública e da Paz Social.....	44	65	81
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....	46	67	
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos	46	67	82
Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação	46	68	85
Secretaria de Estado Das Cidades.....		68	85
Secretaria Estado do Meio Ambiente	46	69	85
Secretaria de Estado de Cultura.....	46	69	85
Secretaria de Estado de Esporte, Turismo e Lazer.....	47		
Defensoria Pública do Distrito Federal.....		70	86
Controladoria Geral do Distrito Federal		70	86
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	47		
Ineditoriais			86

SEÇÃO I

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 38.631, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

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

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, conforme o disposto no Decreto nº 37.140, de 29 de fevereiro de 2016, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF nº 40, de 1º de março de 2016, alterado pelo Decreto nº 38.073, de 21 de março de 2017, publicado no DODF nº 56, de 22 de março de 2017, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, 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, em especial o Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009.

Brasília, 20 de novembro de 2017
130º da República e 58º da Brasília.
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE
EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, nos termos do Decreto Nº 37.140, de 29 de fevereiro de 2016, tem atuação e competências nas seguintes áreas:

- I - educação básica: etapas e modalidades;
- II - educação superior;
- III - apoio ao estudante; e
- IV - formação e capacitação de servidores.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 2º À Secretaria de Estado de Educação, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal responsável pelas políticas públicas educacionais e pela administração superior da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, compete:

- I - propor e executar políticas públicas educacionais no âmbito do Distrito Federal;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas e as diretrizes da Educação nacional e distrital no âmbito do Distrito Federal;
- III - regulamentar, em sua área de atuação, a aplicação de normas e diretrizes emanadas dos órgãos federais e locais;
- IV - realizar pesquisas e estudos, avaliações e levantamentos de dados estatísticos, e Censo Escolar, voltados a subsidiar a formulação, a implantação, a implementação e o aperfeiçoamento das políticas públicas para a Educação no âmbito do Distrito Federal;
- V - propor alterações de normas referentes à estrutura e ao funcionamento dos órgãos de Educação no âmbito do Distrito Federal;
- VI - manter, coordenar e supervisionar as unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e fiscalizar as instituições educacionais da Rede Privada de Ensino do Distrito Federal;
- VII - criar e manter as unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- VIII - ofertar Educação Básica a crianças, adolescentes, jovens e adultos do Distrito Federal;
- IX - implantar e implementar programas e projetos para os níveis, as etapas e as modalidades da Educação;
- X - prover, no limite de suas possibilidades e em cooperação com a União, assistência aos estudantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- XI - praticar, no âmbito de sua competência, os atos de gestão relativos ao pessoal em exercício na Secretaria;
- XII - planejar, desenvolver, coordenar e avaliar programas de formação continuada e aperfeiçoamento para os profissionais da Secretaria;
- XIII - aplicar e gerir recursos públicos destinados à Educação;
- XIV - planejar, acompanhar e executar as atividades orçamentárias e financeiras, e a adequada aplicação dos recursos administrados pela Secretaria;
- XV - elaborar e zelar pelo cumprimento de normas sobre a aplicação de recursos públicos e acompanhar sua execução nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e nas instituições educacionais subordinadas, vinculadas e parceiras à Secretaria;
- XVI - prover-se de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- XVII - utilizar resultados de avaliações, pesquisas, dados estatísticos e informações como elementos necessários ao planejamento e ao desenvolvimento do ensino e à elaboração e ao acompanhamento do Plano Distrital de Educação;
- XVIII - celebrar contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres para a execução das políticas públicas educacionais do Distrito Federal; e
- XIX - exercer outras competências compatíveis com sua área de atuação e necessárias à efetiva consecução de suas finalidades e as que lhe forem delegadas pelo Governador do Distrito Federal.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 3º Para o desempenho de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria de Estado de Educação dispõe da seguinte estrutura orgânica e hierárquica:

- 1 GABINETE - GAB
 - 1.1 Assessoria Especial - AESP
 - 1.2 Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos - AGEP
 - 1.3 Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL
 - 1.4 Assessoria de Comunicação e de Cerimonial - ASCOM
 - 1.5 CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO - EA-PE
 - 1.5.1 Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional - DI-DEP
 - 1.5.1.1 Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional para as Modalidades da Educação Básica - GEMEB
 - 1.5.1.2 Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional dos Eixos Transversais e das Oficinas Pedagógicas - GETOP
 - 1.5.1.3 Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional para as Etapas da Educação Básica - GETEB
 - 1.5.2 Diretoria de Apoio Administrativo e Pedagógico - DIAP
 - 1.5.2.1 Gerência de Documentação, Logística e Expediente - GEDEX
 - 1.5.2.2 Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional para a Carreira Assistência, Gestão Escolar e Orientação Educacional - GEAGO
 - 1.5.2.3 Gerência de Formação Continuada na Modalidade Educação a Distância - GEAD
 - 1.6 Ouvidoria
 - 1.7 Unidade de Controle Interno - UCI
 - 1.8 Corregedoria de Educação - CORRED
- 2 Secretaria Executiva do Conselho de Educação do Distrito Federal - SEC/CEDF
 - 3 Secretaria Executiva do Conselho de Alimentação Escolar do Distrito Federal e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - SEC/CAE-FUNDEB
 - 4 SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SUBEB
 - 4.1 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - COEIF
 - 4.1.1 Diretoria de Educação Infantil - DIINF
 - 4.1.1.1 Gerência de Acompanhamento das Unidades Escolares Públicas - GUEP

- 4.1.1.2 Gerência de Acompanhamento das Unidades Escolares Conveniadas - GUEC
4.1.1.3 Gerência de Programas e Projetos Especiais da Educação Infantil - GPEI
4.1.2 Diretoria de Ensino Fundamental - DIEF
4.1.2.1 Gerência de Acompanhamento do Ensino Fundamental - Anos Iniciais - GFAI
4.1.2.2 Gerência de Acompanhamento do Ensino Fundamental - Anos Finais - GFAF
4.1.2.3 Gerência de Políticas Educacionais para o Desempenho Escolar - GDESC
4.1.2.4 Gerência de Programas e Projetos Especiais do Ensino Fundamental - GPEF
4.2 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA JUVENTUDE E ADULTOS - COEJA
4.2.1 Diretoria de Ensino Médio - DIEM
4.2.1.1 Gerência de Acompanhamento do Ensino Médio - GEM
4.2.1.2 Gerência de Integração Curricular com a Educação Profissional - GIEP
4.2.1.3 Gerência de Programas e Projetos Especiais do Ensino Médio - GPEM
4.2.2 Diretoria de Educação Profissional - DIEP
4.2.2.1 Gerência de Acompanhamento da Educação Profissional - GEP
4.2.2.2 Gerência de Integração Curricular com o Ensino Médio e com a Educação de Jovens e Adultos - GIC
4.2.2.3 Gerência de Programas e Projetos Especiais da Educação Profissional - GPEP
4.2.3 Diretoria de Educação de Jovens e Adultos - DIEJA
4.2.3.1 Gerência de Acompanhamento da Educação de Jovens e Adultos - GEJA
4.2.3.2 Gerência de Educação Prisional e de Integração Curricular com a Educação Profissional - GEPIC
4.2.3.3 Gerência de Programas e Projetos Especiais da Educação de Jovens e Adultos - GPEJA
4.3 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS TRANSVERSAIS - COETE
4.3.1 Diretoria de Educação Especial - DIEE
4.3.1.1 Gerência de Políticas para Atendimento aos Estudantes com Transtorno Global do Desenvolvimento, Deficiência Intelectual e Múltipla - GTIM
4.3.1.2 Gerência de Políticas para Atendimento aos Estudantes com Deficiências Sensoriais e Altas Habilidades/Superdotação - GDSAH
4.3.2 Diretoria de Educação do Campo, Direitos Humanos e Diversidade - DCDHD
4.3.2.1 Gerência de Educação do Campo - GCAM
4.3.2.2 Gerência de Educação em Direitos Humanos e Diversidade - GDHD
4.3.3 Diretoria de Serviços e Projetos Especiais de Ensino - DISPRE
4.3.3.1 Gerência de Educação Ambiental, Patrimonial, Língua Estrangeira e Arte-Educação - GEAPLA
4.3.3.2 Gerência de Educação Física e Desporto Escolar - GEFID
4.3.3.3 Gerência de Orientação Educacional e Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem - GOEAA
4.3.4 Diretoria de Mídias e Conteúdos Digitais - DIMD
4.3.4.1 Gerência de Produção e Difusão de Mídias Pedagógicas - GMIP
4.3.4.2 Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais - GLTE
5 SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO - SUPLAV
5.1 COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO - COPAV
5.1.1 Diretoria de Planejamento - DIPLAN
5.1.1.1 Gerência de Planejamento Estratégico e de Acompanhamento das Políticas Públicas - GPAP
5.1.1.2 Gerência de Planejamento Orçamentário - GPOR
5.1.1.3 Gerência de Acompanhamento de Programas com Transferência Direta de Recursos Federais - GPTR
5.1.1.4 Gerência de Planejamento da Descentralização Administrativa e Financeira - GPDAF
5.1.2 Diretoria de Avaliação - DIAV
5.1.2.1 Gerência de Avaliação Institucional - GAVIN
5.1.2.2 Gerência de Avaliação de Redes - GARED
5.1.2.3 Gerência de Avaliação das Aprendizagens - GAAP
5.1.3 Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional - DIOFE
5.1.3.1 Gerência de Organização do Sistema de Ensino e Oferta Educacional - GEOF
5.1.3.2 Gerência de Desenvolvimento do Ensino - GDEN
5.2 COORDENAÇÃO DE SUPERVISÃO, NORMAS E INFORMAÇÕES DO SISTEMA DE ENSINO - COSIE
5.2.1 Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - DINE
5.2.1.1 Gerência de Supervisão da Rede Pública de Ensino - GSPU
5.2.1.2 Gerência de Supervisão da Rede Privada de Ensino - GSPR
5.2.1.3 Gerência de Documentação e Acervo Escolar - GDAE
5.2.1.4 Gerência de Instrução Processual de Educação Infantil e Ensino Fundamental - GIPIF
5.2.1.5 Gerência de Instrução Processual de Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos - GIPEM
5.2.1.6 Gerência de Instrução Processual de Educação Profissional e Educação Especial - GIPEP
5.2.2 Diretoria de Informações Educacionais - DIED
5.2.2.1 Gerência de Coleta de Informações - GCINF
5.2.2.2 Gerência de Estudo, Tratamento de Informações e Estatísticas Educacionais - GETIE
5.2.2.3 Gerência de Disseminação de Informações, Estatísticas Educacionais e Publicações - GDIEP
6 SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E APOIO EDUCACIONAL - SIAE
6.1 COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA - COINF
6.1.1 Diretoria de Arquitetura - DIARQ
6.1.1.1 Gerência de Elaboração de Projetos e Vistorias - GEPRO
6.1.1.2 Gerência de Orçamento de Obras - GEORC
6.1.2 Diretoria de Engenharia - DIRED
6.1.2.1 Gerência de Fiscalização e Acompanhamento de Obras - GFAO
6.1.2.2 Gerência de Manutenção das Unidades Escolares - GMESC
6.2 COORDENAÇÃO DE APOIO EDUCACIONAL - CAED
6.2.1 Diretoria de Alimentação Escolar - DIAE
6.2.1.1 Gerência de Planejamento e Educação Alimentar - GPEA
6.2.1.2 Gerência de Acompanhamento e Fiscalização da Alimentação Escolar - GAFAE
6.2.1.3 Gerência de Controle e Distribuição da Alimentação Escolar - GCDAE
6.2.2 Diretoria de Saúde e Assistência ao Estudante - DISAE
6.2.2.1 Gerência de Assistência ao Estudante - GAE
6.2.2.2 Gerência de Saúde do Estudante - GSE
6.2.3 Diretoria de Transporte Escolar - DITRE
6.2.3.1 Gerência de Transporte Escolar - GTESC
6.2.3.2 Gerência de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Escolar - GFIST
7 SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SUGEP
7.1 COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP
7.1.1 Diretoria de Administração de Pessoas -DIAD
7.1.1.1 Gerência de Seleção e Provimento - GSELP
7.1.1.2 Gerência de Lotação e Movimentação - GLM
7.1.1.3 Gerência de Gestão dos Professores Substitutos - GPSU
7.1.1.4 Gerência de Modulação de Pessoas - GMOP
7.1.2 Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor - DISER
7.1.2.1 Gerência de Sistematização e Análise de Informações para a Gestão - GSAIG
7.1.2.2 Gerência de Apoio e Desenvolvimento de Pessoas - GADEP
7.1.2.3 Gerência de Mediação de Conflitos - GMEC
7.1.2.4 Gerência de Acompanhamento de Servidores em Situação Funcional Específica - GSIFE
7.2 COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO E REGISTROS - COPRE
7.2.1 Diretoria de Pagamento de Pessoas - DIPAE
7.2.1.1 Gerência de Pagamento de Ativos - GPAG
7.2.1.2 Gerência de Pagamento de Aposentados e Pensionistas - GAP
7.2.1.3 Gerência de Consignação e Benefícios - GCONB
7.2.1.4 Gerência de Acompanhamento e Avaliação da Folha de Pagamento - GAAF
7.2.2 Diretoria de Cadastro Funcional - DICAF
7.2.2.1 Gerência de Cadastro e Evolução Funcional - GEVOF
7.2.2.2 Gerência de Tempo de Serviço - GTES
7.2.2.3 Gerência de Concessão de Aposentadorias e Pensões - GCAP
8 SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUAG
8.1 Comissão Permanente de Licitação - CPL
8.2 COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS - COFIC
8.2.1 Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro - DICOF
8.2.1.1 Gerência de Execução Financeira - GEF
8.2.1.2 Gerência de Execução Orçamentária - GEO
8.2.1.3 Gerência de Controle Contábil - GCONTAB
8.2.1.4 Gerência de Execução da Folha Pagamento - GEXFO
8.2.2 Diretoria de Prestação de Contas - DIPRESC
8.2.2.1 Gerência de Prestação de Contas de Recursos Federais e Distritais - GPRESC
8.2.2.2 Gerência de Prestação de Contas de Recursos Descentralizados - GPDESC
8.2.3- Diretoria de Contratos, Termos, Convênios e Parcerias - DICOT
8.2.3.1 Gerência de Convênios e Parcerias - GCONP
8.2.3.2 Gerência de Contratos e Termos - GCONT
8.3 COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS - COREL
8.3.1 Diretoria de Compras e Serviços - DICOS
8.3.1.1 Gerência de Pesquisa de Preços - GPESQ
8.3.1.2 Gerência de Execução e Fiscalização de Serviços Terceirizados - GEFIST
8.3.1.3 Gerência de Instrução de Procedimentos Licitatórios - GPROL
8.3.2 Diretoria de Serviços Administrativos - DISAD
8.3.2.1 Gerência de Manutenção de Serviços Administrativos - GMASA
8.3.2.2 Gerência de Gestão Processual e de Arquivo - GEPA
8.3.2.3 Gerência de Frota de Veículos - GFROT
8.3.3 Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gráficos - DIPASG
8.3.3.1 Gerência de Almoxarifado - GEAL
8.3.3.2 Gerência de Patrimônio e Serviços Gráficos - GPASG
9 SUBSECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA - SUMTEC
9.1 COORDENAÇÃO DE INFORMATICA - COINFO
9.1.1 Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS
9.1.1.1 Gerência de Sistemas Administrativos - GSAD
9.1.1.2 Gerência de Estratégia de Apoio de Dados - GEAD
9.1.1.3 Gerência de Sistemas Sociais - GSISO
9.1.1.4 Gerência de Integração da Informação - GINTI
9.1.2 Diretoria de Infraestrutura e Operações - DIOPE
9.1.2.1 Gerência de Suporte de Redes e Comunicação de Dados - GSURC

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 50012017112100002

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

9.1.2.2 Gerência de Suporte em Tecnologia na Informação - GSUTI
9.1.2.3 Gerência de Segurança da Informação - GSINF
9.2 COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO - COM-
GED
9.2.1 Diretoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação - DIGOV
9.2.1.1 Gerência de Normas e Planejamento de Tecnologia da Informação - GNTI
9.2.1.2 Gerência de Modernização da Gestão - GMOG
9.2.1.3 Gerência de Governança de Tecnologia da Informação - GGOTI
9.2.2 Diretoria de Projetos em Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação -
DIPROJ
9.2.2.1 Gerência de Prospecção de Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação
- GTIED
9.2.2.2 Gerência de Acompanhamento de Projetos e Documentação de Processos -
GPROD
9.2.2.3 Gerência de Gestão da Plataforma e Desenvolvimento em Tecnologias da Informação
e Comunicação - GPTIC
10 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE BRAZLÂNDIA - CRE de Brazlân-
dia
10.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
10.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
10.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
10.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
10.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
11 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE CEILÂNDIA - CRE de Ceilândia
11.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
11.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
11.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
11.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
11.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
12 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO GAMA - CRE do Gama
12.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
12.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
12.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
12.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
12.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
13 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO GUARÁ - CRE do Guará
13.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
13.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
13.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
13.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
13.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
14 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO NÚCLEO BANDEIRANTE - CRE do
Núcleo Bandeirante
14.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
14.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
14.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
14.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
14.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
15 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PARANOÁ - CRE do Paranoá
15.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
15.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
15.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
15.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
15.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
16 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA - CRE de Planaltina
16.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
16.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
16.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
16.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
16.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
17 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO - CRE do Plano
Piloto
17.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
17.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
17.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
17.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
17.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
18 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DO RECANTO DAS EMAS - CRE do
Recanto das Emas
18.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
18.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
18.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
18.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
18.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
19 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA - CRE de Samam-
baia
19.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
19.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
19.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
19.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
19.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
20 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE SANTA MARIA - CRE de Santa
Maria
20.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
20.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
20.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
20.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
20.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG

21 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO - CRE de São
Sebastião
21.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
21.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
21.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
21.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
21.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
22 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE SOBRADINHO - CRE de Sobra-
dinho
22.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
22.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
22.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
22.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
22.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
23 COORDENAÇÃO REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA - CRE de Tagua-
tinga
23.1 Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNI-
PLAT
23.2 Unidade Regional de Educação Básica - UNIEB
23.3 Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE
23.4 Unidade Regional de Gestão de Pessoas - UNIGEP
23.5 Unidade Regional de Administração Geral - UNIAG
Parágrafo Único. São vinculados à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal:
I - Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF;
II - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e De-
senvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do
Distrito Federal - CACS/FUNDEB;
III - Conselho de Alimentação Escolar do Distrito Federal - CAE/DF; e
IV - Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal - FUNAB.
TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS
CAPÍTULO I
DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SEÇÃO I
DO GABINETE E DAS ASSESSORIAS
Art. 4º Ao Gabinete - GAB, unidade orgânica de representação política e social, diretamente
subordinada ao Secretário de Estado de Educação, compete:
I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário;
II - assistir o Secretário em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do
seu expediente pessoal;
III - colaborar com o Secretário na direção, na orientação, na coordenação e no controle dos
trabalhos da Secretaria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações
na sua área de competência;
IV - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades inerentes à
sua área de atuação;
V - promover a publicação de atos oficiais de competência do Secretário e do Secretário
Adjunto;
VI - acompanhar, monitorar e encaminhar expedientes referentes à correspondência dirigida
ao Secretário e ao Gabinete;
VII - analisar, instruir e encaminhar documentos relativos às propostas, aos requerimentos,
aos documentos e aos processos remetidos para avaliação e decisão do Secretário;
VIII - promover a articulação com as unidades administrativas integrantes da estrutura
orgânica da Secretaria e realizar interlocução com os demais órgãos e setores da admi-
nistração para a coleta de dados, informações e subsídios técnicos;
IX - propor e acompanhar programas, projetos e ações de interesse da Secretaria;
X - organizar, orientar e/ou participar de negociações, reuniões, grupos de trabalho, se-
minários e demais eventos que envolvam o interesse da Secretaria;
XI - manter em arquivo publicações oficiais e documentos institucionais;
XII - organizar e controlar a expedição e a recepção dos documentos emitidos e recebidos,
mantendo-os em arquivo;
XIII - sugerir alterações estruturais, regimentais e racionalização de rotinas, métodos e
processos para melhoria na execução das atividades institucionais; e
XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 5º A Assessoria Especial - AESP, unidade orgânica de assessoramento, diretamente
subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, compe-
te:
I - assessorar diretamente o Secretário no exercício de suas atribuições;
II - analisar e consolidar as demandas de agenda do Gabinete;
III - coordenar as relações da Secretaria com os Poderes Legislativos do Distrito Federal e da
União, em articulação com os órgãos/setores responsáveis pelos assuntos legislativos e pelas
relações institucionais e sociais do Governo;
IV - acompanhar o andamento de projetos de interesse da Secretaria junto aos Poderes
Legislativos do Distrito Federal e da União;
V - acompanhar as ações referentes à gestão das unidades escolares da Rede Pública de
Ensino, às entidades estudantis e aos grêmios estudantis;
VI - acompanhar os processos relativos às passagens e às diárias de interesse da Se-
cretaria;
VII - sistematizar, revisar e preparar a publicação de atos oficiais do Secretário de Estado e
do Secretário Adjunto;
VIII - receber, consolidar e proceder à revisão final de atos normativos, relatórios e outros
documentos de interesse da Secretaria;
IX - elaborar textos para subsidiar discursos e preparar apresentações do Secretário e do
Secretário Adjunto;
X - elaborar relatório anual de trabalho do Gabinete e consolidar o da Secretaria;
XI - preparar minutas de normativos em matérias específicas de interesse do Gabinete;
XII - receber, classificar, registrar e despachar documentos dirigidos ao Secretário, ao Se-
cretário Adjunto ou ao Gabinete;
XIII - providenciar o atendimento às consultas, aos requerimentos e às requisições dirigidos
a esta Secretaria;
XIV - monitorar o trâmite de documentos oficiais e processos dirigidos ao Secretário, ao
Secretário Adjunto e ao Gabinete; e
XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 6º A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos - AGEP, unidade orgânica de comando
e supervisão, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do
Distrito Federal, compete:

I - implantar o modelo de gestão de programas e projetos estratégicos aprovados pelo Governador do Distrito Federal no âmbito da Secretaria;

II - elaborar documentos necessários ao planejamento e ao acompanhamento dos programas e projetos estratégicos, como planos e relatórios de desempenho;

III - promover condições de acompanhamento das ações desenvolvidas nas Subsecretarias e de articulação entre os setores da Secretaria, de modo a viabilizar a implantação, a execução e o acompanhamento dos programas e projetos estratégicos;

IV - encaminhar demandas referentes aos programas e projetos estratégicos de Governo aos setores da Secretaria;

V - utilizar conceitos, aplicar ferramentas e adotar processos do modelo de gestão dos programas e projetos estratégicos do Governo do Distrito Federal;

VI - utilizar ferramentas definidas pelo Governo do Distrito Federal para a gestão dos programas e projetos estratégicos e para a prestação de informações acerca de sua execução no âmbito da Secretaria;

VII - realizar a interlocução com outras assessorias de gestão estratégica e de projetos dos órgãos do Governo do Distrito Federal para a realização de programas e projetos nos quais a Secretaria tenha participação;

VIII - prestar informações aos setores competentes do Governo do Distrito Federal sobre o andamento dos programas e projetos estratégicos, dos indicadores, e das metas de responsabilidade da Secretaria;

IX - gerar relatórios periódicos e minutas de documentos relativos à situação dos programas e projetos estratégicos do Governo, no âmbito desta Secretaria, para apoio à tomada de decisões por parte do Secretário; e

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

Art. 7º A Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL, unidade orgânica de assessoramento, integrante do Sistema Jurídico do Distrito Federal, nos termos do art. 2º, parágrafo único da Lei Complementar nº 395/2001, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, vinculada à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, compete:

I - assessorar juridicamente o Secretário, o Secretário Adjunto e, por meio dos Subsecretários, as demais unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica;

II - promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres inerentes às atividades da Secretaria, sem prejuízo da manifestação conclusiva da Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF;

III - manter interlocução com a PGDF e com os demais órgãos de assessoramento jurídico e legislativo do Governo do Distrito Federal sobre assuntos de interesse da Secretaria;

IV - orientar, analisar e exarar manifestações e informações jurídicas sobre os assuntos de interesse da Secretaria que forem submetidos à sua apreciação;

V - manter arquivo e relatórios atualizados com o controle das decisões judiciais proferidas nas ações e nos feitos de interesse da Secretaria, bem como nos demais processos nos quais tenha participação;

VI - organizar jurisprudência e legislação relacionadas às áreas de atuação da Secretaria;

VII - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria;

VIII - prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados à Secretaria;

IX - prestar informações e fornecer subsídios de natureza jurídica destinados ao cumprimento das decisões e das orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e dos outros órgãos com competência decisória de controle;

X - receber, em nome do Secretário e do Secretário Adjunto, notificações da Justiça Especializada e Comum;

XI - solicitar instrução em procedimentos administrativos internos para subsidiar a defesa judicial de competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

XII - manter em arquivo informações jurídicas, despachos, pareceres e normas internas; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 8º A Assessoria de Comunicação e de Cerimonial - ASCOM, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, compete:

I - gerenciar a política e as atividades de comunicação social interna e externa da Secretaria;

II - assessorar o Secretário e os demais dirigentes da Secretaria em assuntos relativos à comunicação e ao Cerimonial;

III - gerir o conteúdo do Portal (internet) da Secretaria e das demais mídias digitais;

IV - gerenciar o relacionamento com os meios de comunicação e acompanhar a repercussão de assuntos relacionados à Secretaria na imprensa;

V - formular e implementar a política de comunicação interna da Secretaria, de modo a propiciar a integração de informações entre os diferentes setores e o compartilhamento dos objetivos e das metas institucionais;

VI - produzir e atualizar mala direta - em âmbito interno e externo e em articulação com os órgãos responsáveis pela comunicação institucional e publicidade do Governo do Distrito Federal - para envio de material por meio eletrônico;

VII - coordenar a identidade visual e a aplicação da marca da Secretaria, assim como gerenciar projetos específicos que lhe forem atribuídos;

VIII - informar aos setores da Secretaria as características e os padrões gerais a serem utilizados nas comunicações e nos documentos oficiais internos e externos;

IX - gerenciar e prestar apoio técnico e operacional na elaboração de material informativo, publicitário, projetos gráficos, audiovisuais, multimídia, editoração e divulgação da Secretaria;

X - demandar e acompanhar a execução da publicidade de utilidade pública, incluindo material gráfico, audiovisual e multimídia;

XI - acompanhar, promover e zelar pela imagem institucional da Secretaria junto à opinião pública;

XII - sistematizar as informações institucionais a serem disseminadas e elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos da Secretaria;

XIII - assessorar e aprovar a produção e a impressão de cartazes, folhetos e outros instrumentos de divulgação para o público interno e externo, em articulação com os órgãos responsáveis pela comunicação institucional e publicidade do Governo do Distrito Federal;

XIV - planejar, coordenar e organizar encontros, seminários, eventos e cerimônias de interesse do Gabinete;

XV - acompanhar o Secretário e prover o acompanhamento dos demais dirigentes em solenidades e em outros eventos públicos;

XVI - assistir e subsidiar as Subsecretarias e as Coordenações Regionais de Ensino no planejamento e na realização de eventos ou de outras atividades de natureza local, especialmente quando prevista a presença do Secretário de Estado; e

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

SEÇÃO II
DO CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO DOS
PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO - EAPE

Art. 9º Ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação Distrito Federal, compete:

I - definir, propor, elaborar, coordenar, implantar e implementar políticas e diretrizes específicas de formação continuada, de letramento científico, e de pesquisa, em consonância com as necessidades da Rede Pública de Ensino e dos demais setores da Secretaria;

II - fomentar e oferecer aos profissionais de educação, por meio das políticas e diretrizes específicas de formação continuada e da pesquisa, os subsídios técnico-pedagógicos necessários à melhoria de seu desenvolvimento profissional no âmbito da Secretaria;

III - promover e ofertar formação continuada e pesquisa aos profissionais da Secretaria, em consonância com os respectivos planos de carreira;

IV - propor parcerias com instituições públicas e privadas para a promoção das políticas e diretrizes específicas de formação continuada e de pesquisa na Secretaria;

V - propor, elaborar, coordenar, executar e avaliar políticas e diretrizes específicas de formação continuada, de letramento científico e de pesquisa, em consonância com as necessidades da Rede Pública de Ensino e dos demais setores da Secretaria;

VI - encaminhar, para análise e aprovação do Secretário, os procedimentos do processo de seleção para Bolsa de Estudo e para Afastamento Remunerado para Estudo;

VII - analisar, avaliar e deliberar quanto à solicitação de autorização de pesquisa de alunos dos cursos em nível de pós-graduação lato sensu (especialização ou Master Business Administration - MBA) e stricto sensu (mestrado, mestrado profissional, doutorado ou pós-doutorado) das instituições de nível superior a ser realizada na Rede Pública de Ensino;

VIII - planejar e coordenar a elaboração de planos e projetos voltados à consubstancialização da política pública de formação continuada e pesquisa como princípio metodológico de formação;

IX - aprovar as ações, no âmbito do EAPE, referentes ao estabelecimento de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas, para o desenvolvimento de políticas e diretrizes específicas de formação continuada, pesquisa e atividades correlatas;

X - validar, após parecer da Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional - DIDEP/EAPE, as propostas de cursos ofertadas por instituições da iniciativa privada que visam às ações de formação de servidores da Secretaria;

XI - acompanhar, no âmbito do EAPE, projetos de cooperação entre órgãos do Governo do Distrito Federal voltados à política pública de formação continuada e à pesquisa;

XII - supervisionar, administrar e atualizar o Portal (internet) pertencente ao EAPE; e

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas, pelo Secretário de Estado.

Art. 10. A Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional - DIDEP, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação, compete:

I - promover e coordenar as ações necessárias à realização de cursos de formação continuada e de pesquisas voltados aos profissionais da educação; bem como as ações de acolhimento e formação continuada dos profissionais da educação ingressantes na Secretaria;

II - propor e coordenar a articulação de ações referentes à formação continuada e pesquisa, no âmbito da Secretaria, junto a outros órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas;

III - avaliar a viabilidade das propostas de cursos voltados à formação de servidores, oferecidos por setores internos da Secretaria e realizados no âmbito do Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE;

IV - supervisionar e acompanhar, na sua área de atuação, as ações referentes ao estabelecimento de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, voltados à formação continuada, à pesquisa e às atividades correlatas, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas;

V - avaliar as propostas de cursos apresentadas por instituições da iniciativa privada voltados à formação de servidores da Secretaria;

VI - analisar e acompanhar as ações necessárias à realização de cursos de formação continuada e de pesquisas referentes aos profissionais da educação, no âmbito de pesquisa, avaliação e incentivo ao desenvolvimento profissional;

VII - promover, acompanhar e avaliar, no âmbito do EAPE, pesquisas com produção do conhecimento científico referentes a questões e temáticas de educação;

VIII - analisar, acompanhar e divulgar a produção de material escrito e audiovisual resultante das pesquisas realizadas nos processos de formação continuada do EAPE, em consonância com as demandas da Secretaria;

IX - orientar, acompanhar e avaliar a articulação dos trabalhos desenvolvidos entre os grupos de pesquisa e as gerências envolvidas, em consonância com as demandas da Secretaria;

X - elaborar, acompanhar e disponibilizar, na plataforma virtual, os formulários e os instrumentos de avaliação do processo institucional, no âmbito da pesquisa, da avaliação e do incentivo ao desenvolvimento profissional;

XI - analisar os dados da avaliação dos cursos oferecidos e apontar indicadores de novas pesquisas para nortear o planejamento das ações de formação continuada;

XII - analisar, avaliar e deliberar quanto às solicitações de autorização de pesquisa dos alunos dos cursos em nível de pós-graduação lato sensu (especialização ou Master Business Administration - MBA) e stricto sensu (mestrado, mestrado profissional, doutorado ou pós-doutorado) a serem realizadas na Rede Pública de Ensino, e orientar quanto ao encaminhamento desses pesquisadores às unidades escolares da Rede Pública de Ensino;

XIII - acompanhar os cursos com módulos optativos voltados à pesquisa, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, em consonância com as demandas da Secretaria; e

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

Art. 11. A Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional para as Modalidades da Educação Básica - GEMEB, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional, compete:

I - gerenciar, analisar e acompanhar as ações necessárias à realização de cursos de formação continuada e de pesquisas, no âmbito das modalidades da Educação Básica, voltados aos profissionais da educação;

II - gerenciar, analisar e submeter à Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional - DIDEP/EAPE as propostas de seminários, encontros e oficinas, na sua área de atuação;

III - gerenciar, analisar e acompanhar, na sua área de atuação, a elaboração de material didático-pedagógico voltado às ações de formação continuada dos profissionais da educação;

IV - planejar, executar e avaliar, na sua área de atuação, as ações de formação continuada destinada aos profissionais ingressantes na Secretaria;

V - analisar, avaliar e submeter à DIDEP/EAPE as ações, na sua área de atuação, referentes ao estabelecimento de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas voltados à formação continuada, à pesquisa e às atividades correlatas;

VI - analisar, avaliar e submeter à DIDEP/EAPE as propostas de cursos, na sua área de atuação, oferecidas por instituições da iniciativa privada que visam à formação de servidores da Secretaria;

VII - promover, acompanhar e avaliar, na sua área de atuação, pesquisas com produção de conhecimento científico voltadas às questões e às temáticas de educação; e

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

Art. 12. A Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional dos Eixos Transversais e das Oficinas Pedagógicas - GETOP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional, compete:

I - gerenciar, analisar e acompanhar as ações necessárias à realização de cursos de formação continuada e de pesquisas voltados aos profissionais da educação, no âmbito dos eixos transversais e das oficinas pedagógicas;

II - gerenciar, analisar e submeter à Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional - DIDEP/EAPE as propostas de seminários, encontros e oficinas, na sua área de atuação e consoante às demandas da Secretaria;

III - gerenciar, analisar e acompanhar, na sua área de atuação, a elaboração de material didático-pedagógico voltado às ações de formação continuada dos profissionais da educação;

IV - planejar, executar e avaliar, na sua área de atuação, as ações de formação continuada destinada aos profissionais ingressantes na Secretaria;

V - analisar, avaliar e submeter à DIDEP/EAPE, na sua área de atuação, as ações referentes ao estabelecimento de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas voltados à formação continuada, à pesquisa e às atividades correlatas;

VI - analisar, avaliar e submeter à DIDEP/EAPE as propostas de cursos, na sua área de atuação, oferecidas por instituições da iniciativa privada que visam à formação de servidores da Secretaria;

VII - promover, acompanhar e avaliar, na sua área de atuação, pesquisas com produção de conhecimento científico voltadas às questões e às temáticas da educação;

VIII - gerenciar e avaliar o planejamento e as ações das Oficinas Pedagógicas, bem como acompanhar a integração de ações entre as Oficinas Pedagógicas e as Coordenações Regionais de Ensino;

IX - gerenciar e acompanhar a avaliação, a organização, a arte-finalização e a distribuição do acervo de material gráfico e lúdico-pedagógico desenvolvido pelas Oficinas Pedagógicas; e

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

Art. 13. A Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional para as Etapas da Educação Básica - GETEB, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional, compete:

I - gerenciar, analisar e acompanhar as ações necessárias à realização de cursos de formação continuada e de pesquisas, no âmbito das etapas da Educação Básica, voltados aos profissionais da educação;

II - gerenciar, analisar e submeter à Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional - DIDEP/EAPE as propostas de seminários, encontros e oficinas, na sua área de atuação;

III - gerenciar, analisar e acompanhar, na sua área de atuação, a elaboração de material didático-pedagógico voltado às ações de formação continuada dos profissionais da educação;

IV - planejar, executar e avaliar, na sua área de atuação, as ações de formação continuada destinada aos profissionais ingressantes na Secretaria;

V - analisar, avaliar e submeter à DIDEP/EAPE as ações, na sua área de atuação, referentes ao estabelecimento de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas voltados à formação continuada, à pesquisa e às atividades correlatas;

VI - analisar, avaliar e submeter à DIDEP/EAPE as propostas de cursos, na sua área de atuação, oferecidas por instituições da iniciativa privada voltadas à formação de servidores da Secretaria;

VII - promover, acompanhar e avaliar, na sua área de atuação, pesquisas com produção de conhecimento científico voltadas às questões e às temáticas de educação; e

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

Art. 14. A Diretoria de Apoio Administrativo e Pedagógico - DIAP, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação, compete:

I - acompanhar e estabelecer a divulgação, no âmbito do Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE, dos programas oficiais referentes ao uso das tecnologias na educação, no âmbito da política pública de formação continuada;

II - propor critérios, acompanhar e avaliar o processo de seleção para Bolsa de Estudo e para Afastamento Remunerado para Estudo, no âmbito da Secretaria;

III - supervisionar, coordenar e acompanhar procedimentos administrativos referentes aos servidores do EAPE e aos servidores em situação de Afastamento Remunerado para Estudo;

IV - coordenar e supervisionar a divulgação e a execução da inscrição, da seleção e da enturmação dos candidatos aos cursos e aos eventos promovidos pelo EAPE;

V - supervisionar e acompanhar as ações de divulgação, inscrição e seleção referentes ao Afastamento Remunerado para Estudo, às Bolsas de Estudo, e aos convênios;

VI - promover, dar suporte e manter, no âmbito do EAPE, o acesso dos formadores e dos cursistas à rede de tecnologia e aos produtos de tecnologia da informação, conforme padrões definidos e institucionalizados pela Secretaria;

VII - coordenar e supervisionar, no âmbito do EAPE, a instalação e o monitoramento de soluções e infraestrutura de tecnologia da informação, conforme orientações e padrões corporativos;

VIII - indicar critérios de seleção, acompanhar e avaliar o processo de inscrição e de seleção para Bolsa de Estudo e para Afastamento Remunerado para Estudo, bem como analisar e instruir os processos relacionados a esses assuntos;

IX - coordenar e supervisionar, no âmbito do EAPE, ações na área de tecnologia da informação e de suporte técnico voltadas à formação continuada e à pesquisa;

X - supervisionar e acompanhar as ações referentes ao estabelecimento de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas voltados à formação continuada, à pesquisa e às atividades correlatas;

XI - divulgar os dados de avaliação dos cursos oferecidos pelo EAPE;

XII - divulgar, em versão digital, no site e na biblioteca do EAPE, as dissertações e as teses dos egressos do Afastamento Remunerado para Estudo, devidamente assinadas pela banca examinadora;

XIII - encaminhar ao Gabinete, ao final de cada semestre, os relatórios do processo seletivo, para conhecimento, e a classificação geral dos candidatos ao Afastamento Remunerado para Estudo, para homologação e publicação;

XIV - acompanhar os servidores em Afastamento Remunerado para Estudo, por meio da análise de relatórios semestrais de desempenho acadêmico e, ao término do período desse afastamento, encaminhá-los à Gerência de Lotação e Movimentação - GLM/SUGEP;

XV - supervisionar o recebimento, em versão digital e impressa, das dissertações e das teses dos egressos do Afastamento Remunerado para Estudo, devidamente assinadas pela banca examinadora, e encaminhá-las à biblioteca do EAPE;

XVI - propor e acompanhar estudos para atualização das normas, dos critérios de seleção e dos formulários para os processos de concessão de Bolsa de Estudo e de Afastamento Remunerado para Estudos; e

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

Art. 15. A Gerência de Documentação, Logística e Expediente - GEDEX, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Administrativo e Pedagógico, compete:

I - gerenciar, catalogar, organizar e manter, no âmbito do Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE, os serviços, os processos e os procedimentos relativos à gestão do patrimônio, aos serviços gerais, e ao transporte;

II - organizar, orientar e acompanhar, no âmbito do EAPE, as atividades de portaria, de vigilância, e de conservação e limpeza desempenhadas por servidores da Carreira Assistência à Educação;

III - acompanhar, orientar e atestar, no âmbito do EAPE, as atividades desempenhadas pelas empresas terceirizadas prestadoras de serviço de vigilância e de conservação e limpeza;

IV - acompanhar, orientar e atestar, no âmbito do EAPE, os serviços de conservação do patrimônio e de atualização da documentação e do registro das mudanças patrimoniais;

V - solicitar, organizar, controlar e distribuir, no âmbito do EAPE, materiais de consumo, bens permanentes e equipamentos;

VI - executar e supervisionar, no âmbito do EAPE, as ações de reprodução gráfica de materiais didáticos ou administrativos;

VII - receber, distribuir e controlar, no âmbito do EAPE, expedientes de protocolo e ma-lote;

VIII - emitir ata eletrônica e lista de frequência, e expedir certificados referentes à realização de cursos e eventos, no âmbito do EAPE;

IX - acompanhar e controlar a entrega das propostas de curso, dos relatórios de acompanhamento e das atas de frequência dos cursos certificados no âmbito do EAPE;

X - gerenciar e alimentar, em sistema específico, dados para a impressão de certificados de cursos realizados no âmbito do EAPE;

XI - controlar a execução de reparos emergenciais de pequeno porte no âmbito do EAPE;

XII - mapear e agendar o uso dos espaços físicos do EAPE para realização de cursos, reuniões e eventos;

XIII - controlar e manter atualizado o arquivo de documentos e correspondências do EA-PE;

XIV - receber, conferir e encaminhar para análise solicitação de autorização de pesquisa de alunos de instituições de nível superior a ser realizada na Rede Pública de Ensino;

XV - encaminhar documentos e materiais de divulgação dos cursos e dos eventos realizados no âmbito do EAPE aos demais setores interessados na Secretaria e ao público externo;

XVI - organizar os espaços e disponibilizar os recursos didáticos para as ações de formação continuada dos profissionais ingressantes na Secretaria; e

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

Art. 16. A Gerência de Formação, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional para a Carreira Assistência, Gestão Escolar e Orientação Educacional - GEAGO, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Administrativo e Pedagógico, com- pete:

I - gerenciar, analisar e acompanhar as ações necessárias à realização de cursos de formação continuada e de pesquisas voltados aos profissionais da educação, no âmbito da gestão escolar, da assistência à educação e da orientação educacional;

II - gerenciar, analisar e submeter à Diretoria de Apoio Administrativo e Pedagógico - DIAP/EAPE as propostas de seminários, encontros e oficinas, na sua área de atuação e consoante às demandas da educação;

III - gerenciar, analisar e acompanhar, na sua área de atuação, a elaboração de material didático-pedagógico voltado às ações de formação continuada dos profissionais da edu- cação;

IV - planejar, executar e avaliar, na sua área de atuação, as ações de formação continuada destinada aos profissionais ingressantes na Secretaria;

V - analisar, avaliar e submeter à DIAP/EAPE as ações, na sua área de atuação, referentes ao estabelecimento de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas voltados à formação continuada, à pesquisa e às atividades correlatas;

VI - analisar, avaliar e submeter à DIAP/EAPE, na sua área de atuação, as propostas de cursos oferecidos por instituições da iniciativa privada voltados à formação de servidores da Secretaria;

VII - promover, acompanhar e avaliar, na sua área de atuação, pesquisas com produção de conhecimento científico voltadas às questões e às temáticas da educação;

VIII - gerenciar e acompanhar os planos federais e estaduais de formação que atendam às necessidades e às especificidades da educação pública do Distrito Federal, no âmbito das áreas de gestão escolar, assistência à educação, e orientação educacional;

IX - gerenciar, analisar e executar cursos previstos nas legislações voltados aos gestores e aos conselheiros escolares;

X - gerenciar, analisar e acompanhar a oferta de cursos técnicos e de pós-graduação em parceria com o Ministério da Educação, Universidades Federais e Institutos Federais, vol- tados à formação dos servidores da Secretaria; e

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

Art. 17. A Gerência de Formação Continuada na Modalidade Educação a Distância - GEAD, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Administrativo e Pedagógico, compete:

I - gerenciar, analisar e acompanhar as ações necessárias à realização de cursos de formação continuada e de pesquisas voltados aos profissionais de educação, no âmbito da política pública de formação continuada na modalidade Educação a Distância - EAD;

II - gerenciar, analisar e submeter à Diretoria de Apoio Administrativo e Pedagógico - DIAP/EAPE, as propostas de seminários, encontros e oficinas, consoantes às demandas da Secretaria, no âmbito da política pública de formação continuada na modalidade EAD;

III - planejar, executar e avaliar as ações de formação continuada na modalidade EAD para os profissionais ingressantes na Secretaria;

IV - acompanhar as ações referentes ao estabelecimento de convênios, acordos, termos de parceria ou instrumentos congêneres, junto a órgãos públicos, instituições de ensino superior, entidades classistas e demais instituições externas, voltados à política pública de formação continuada, pesquisa e atividades correlatas no âmbito da EAD;

V - analisar, avaliar e submeter à DIAP/EAPE as propostas de cursos na modalidade EAD oferecidos por instituições da iniciativa privada voltados às ações de formação de servidores da Secretaria;

VI - promover, acompanhar e avaliar, na sua área de atuação, pesquisas com produção de conhecimento científico voltadas às questões e às temáticas de educação na modalidade EAD;

VII - implantar, acompanhar, avaliar e implementar formulários de avaliação na plataforma virtual do Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE, bem como analisar os resultados obtidos a fim de aperfeiçoar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

VIII - acompanhar, no âmbito do EAPE, a realização de cursos, projetos e eventos de formação continuada desenvolvidos na modalidade EAD;

IX - planejar, promover, orientar e acompanhar, no âmbito do EAPE, as atividades de ensino, pesquisa e extensão na modalidade EAD;

X - elaborar, executar e avaliar cursos de formação continuada em EAD e em tecnologias educacionais destinados aos profissionais da Secretaria;

XI - articular, junto às instâncias competentes, a manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e oferecer, no âmbito do EAPE, suporte para utilização do AVA na formação e na pesquisa;

XII - orientar e acompanhar os profissionais do EAPE quanto à utilização de recursos midiáticos em ações de formação continuada e de pesquisa;

XIII - propor e acompanhar, no âmbito do EAPE, ações e parcerias com instituições públicas e privadas voltadas a ampliar o aperfeiçoamento técnico-pedagógico dos profissionais envolvidos na política pública de formação na modalidade EAD;

XIV - promover, organizar e participar de estudos, seminários, pesquisas, fóruns e congressos que envolvam tecnologias como recurso pedagógico; e

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

SEÇÃO III
DA OUVIDORIA

Art. 18. À Ouvidoria, unidade orgânica de acompanhamento e controle, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e tecnicamente subordinada à Ouvidoria Geral do Distrito Federal, compete:

I - exercer, no âmbito da Secretaria, a função de representante do cidadão-usuário;

II - receber, encaminhar, coordenar e supervisionar os atendimentos relativos às solicitações, às reclamações, às denúncias, às reivindicações, aos elogios, às sugestões, e às demais manifestações do cidadão-usuário, decorrentes dos serviços e das competências da Secretaria, atentando-se para os cumprimentos dos prazos estabelecidos e preservando o sigilo da fonte;

III - assegurar a todos os usuários o direito de registro de suas manifestações e o retorno das providências adotadas, exceto em hipótese de anonimato;

IV - gerar relatórios com dados gerenciais e gráficos estatísticos destinados a identificar pontos críticos e a contribuir para a busca de soluções e a melhoria do serviço público;

V - atender às demandas apresentadas pelos cidadãos junto ao sistema eletrônico de informação, encaminhar os documentos com as solicitações e os questionamentos às áreas e/ou aos servidores envolvidos, acompanhar as devolutivas das áreas, e consolidar e encaminhar as respostas ao cidadão;

VI - atender presencialmente aos cidadãos;

VII - gerenciar os recursos interpostos pelo cidadão e acatados pela Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF; e

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

SEÇÃO IV
DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 19. À Unidade de Controle Interno - UCI, unidade orgânica de controle e fiscalização, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, e normativa e tecnicamente subordinada ao Órgão Central de Controle Interno do Distrito Federal, compete:

I - auxiliar e oferecer orientação preventiva ao Secretário de Estado e aos demais gestores da Secretaria, de modo a contribuir para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos, e atendimento do interesse público;

II - analisar, sob a supervisão do órgão Central de Controle Interno, os atos e os fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos, e comunicar imediatamente ao Secretário o resultado da análise, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado;

III - monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, e dar ciência de eventuais anormalidades ao Secretário e ao Órgão Central de Controle Interno do Distrito Federal;

IV - monitorar a utilização e a prestação de contas de recursos transferidos às entidades públicas e privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres;

V - acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de inspeções, bem como de outras demandas oriundas do Órgão Central de Controle Interno e, quando necessário, promover a inserção de informações no Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal;

VI - acompanhar o cumprimento das decisões Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF concernentes às atividades da Secretaria;

VII - acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de inspeções provenientes da Controladoria-Geral da União - CGU e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE concernentes à execução e à prestação de contas dos recursos financeiros oriundos de repasses;

VIII - manter relação atualizada de todos os processos administrativos e judiciais que possam influir na regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e administrativa da Secretaria, com as devidas referências quanto ao estágio atual e ao valor estimado de cada registro;

IX - assessorar e orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, e das referentes a aposentadorias e pensões;

X - informar ao Secretário quanto ao andamento e aos resultados das ações e das atividades realizadas pela UCI e, quando for o caso, quanto às possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública na Secretaria;

XI - apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, ao Secretário de Estado de Educação e ao Órgão Central de Controle Interno, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e, ao término do exercício, relatório anual consolidado das atividades;

XII - apoiar a implantação da gestão de riscos e o aprimoramento da estrutura de controles primários na Secretaria e buscar fomentar a Auditoria Baseada em Riscos;

XIII - realizar as ações contínuas de controle, previstas pelo Órgão Central do Controle Interno do Distrito Federal, relativamente à Secretaria, e submeter os produtos dos trabalhos de controle à aprovação da Corregedoria Geral do Distrito Federal;

XIV - realizar a articulação com os órgãos de Controle Externo, bem como subsidiar os gestores, com vistas ao atendimento das determinações desses órgãos, orientando e monitorando as possíveis ações a serem desenvolvidas pela Secretaria;

XV - apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da Secretaria;

XVI - atender às demandas da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal - STC inerentes às atividades de sua competência;

XVII - participar, quando convocada, dos programas de capacitação e das reuniões promovidos pela STC; e

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação e atuar em outras demandas do Órgão Central de Controle Interno.

SEÇÃO V
DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO

Art. 20. À Corregedoria de Educação - CORRED, unidade orgânica de correição, diretamente subordinada ao Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, compete:

I - realizar correições nas unidades orgânicas da Secretaria e zelar pelo cumprimento de suas atividades;

II - planejar, organizar, coordenar, avaliar e controlar as atividades do Sistema Disciplinar e da Tomada de Contas Especial;

III - coordenar e executar a apuração das infrações disciplinares, garantindo o efetivo cumprimento dos prazos legais e dos princípios constitucionais;

IV - propor alterações de diplomas legais e instrumentos normativos voltadas ao fortalecimento dos mecanismos disciplinares, da Tomada de Contas Especial e dos meios de autocomposição de conflitos;

V - instituir comissões e/ou designar servidores, de ofício, para apuração de processo disciplinar ou sindicância;

VI - instaurar e instruir processos de sindicância, processos disciplinares e de investigação preliminar;

VII - acompanhar processos de Tomada de Contas Especial;

VIII - encaminhar, de ofício, servidores para avaliação da capacidade laborativa, antes da instauração de processo disciplinar;

IX - instaurar e aprovar os relatórios dos processos sindicantes caracterizados como acidente em serviço ou doença profissional;

X - requisitar a instauração, de ofício ou por representações e denúncias, de sindicâncias, processos disciplinares e demais procedimentos correcionais destinados a apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito da Secretaria;

XI - realizar vistorias, requisitar informações e avocar processos necessários à instrução processual;

XII - realizar investigação preliminar para coletar elementos verificadores do cabimento da autocomposição de conflitos, da instauração de Sindicância ou de Processo Disciplinar, e de Tomada de Contas Especial;

XIII - celebrar Termo de Ajuste de Conduta - TAC, nos moldes das normativas da Controladoria Geral do Distrito Federal, e encaminhá-lo ao Secretário para homologação;

XIV - encaminhar os processos passíveis de autocomposição de conflitos à Gerência de Mediação de Conflitos da Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor - GMEC/SUGEP;

XV - encaminhar servidores para Registro de Ocorrência de Conflitos - ROC junto à GMEC/SUGEP;

XVI - julgar os pedidos de recursos administrativos interpostos junto à autoridade julgadora;

XVII - determinar o arquivamento dos autos nos casos de prescrição e nos casos em que não houver indícios de autoria ou materialidade do fato denunciado;

XVIII - propor ações de orientação aos servidores quanto à prevenção de conflitos e de cometimento de infração disciplinar;

XIX - solicitar à GMEC/SUGEP o gerenciamento do aspecto psicológico do servidor que figurar como interessado em processo de investigação preliminar, em sindicância ou em processo disciplinar;

XX - articular-se sistematicamente com a Corregedoria-Geral do Distrito Federal e propor reuniões, cursos e treinamentos em matérias correlatas à sua área de atuação; e

XXI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observadas as competências privativas da Corregedoria-Geral do Distrito Federal.

SEÇÃO VI
DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DOS CONSELHOS

Art. 21. À Secretaria Executiva do Conselho de Educação do Distrito Federal - SEC/CEDF, diretamente subordinada à Presidência do referido Órgão Colegiado, compete:

I - prover o Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF de apoio técnico e administrativo necessário à realização de suas atividades;

II - controlar a execução das atividades técnicas e administrativas do Conselho e dos seus respectivos setores;

III - assistir à Presidência do Colegiado, aos Presidentes de Câmaras, às comissões e aos Conselheiros;

IV - promover a publicação de atos oficiais do Conselho de Educação do Distrito Federal;

V - articular-se com os demais conselhos de Educação e órgãos do Distrito Federal;

VI - determinar providências para a plena instalação das sessões do Colegiado; e

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

Art. 22. A Secretaria Executiva do Conselho de Alimentação Escolar do Distrito Federal e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - SEC/CAE-CACS/FUNDEB, diretamente subordinada às Presidências dos referidos Órgãos Colegiados, compete:

I - prover o Conselho de Alimentação Escolar do Distrito Federal - CAE/DF e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/FUNDEB/DF de apoio técnico e administrativo necessário à realização de suas atividades;

II - controlar a execução das atividades técnicas e administrativas do CAE/DF e do CACS/FUNDEB/DF e dos seus respectivos setores;

III - assistir às Presidências dos Colegiados, aos Presidentes de Comissões, às Comissões e aos Conselheiros;

IV - promover publicação de atos oficiais, pareceres de prestações de contas e demais competências técnico-administrativas do CAE/DF e do CACS/FUNDEB/DF;

V - articular-se, em sua área de atuação, com os demais conselhos e órgãos do Distrito Federal;

VI - determinar providências para a plena instalação das sessões dos colegiados; e

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

CAPÍTULO II
DAS SUBSECRETARIAS

SEÇÃO I

DA SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 23. À Subsecretaria de Educação Básica - SUBEB, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, compete:

I - definir, elaborar, implantar, acompanhar e implementar políticas, diretrizes específicas e orientações relacionadas ao trabalho pedagógico desenvolvido nas etapas e nas modalidades da Educação Básica, no âmbito da Rede Pública de Ensino;

II - elaborar, executar, acompanhar e avaliar, em sua dimensão pedagógica, a implantação e a implementação do Plano Distrital de Educação - PDE;

III - promover, articular e executar políticas, diretrizes específicas, programas e projetos de caráter pedagógico do Governo Federal nas etapas e nas modalidades da Educação Básica, no âmbito da Rede Pública de Ensino, em consonância com as políticas públicas educacionais, os objetivos estratégicos e a missão da Secretaria;

IV - propor, executar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, programas e projetos, em parceria com órgãos e entidades governamentais, não governamentais e privadas;

V - propor, articular e acompanhar, intra e intersetorialmente, ações pedagógicas relacionadas às políticas, às diretrizes específicas e aos planos educacionais das etapas e das modalidades da Educação Básica, no âmbito da Rede Pública de Ensino;

VI - propor, orientar, acompanhar e articular o trabalho pedagógico das Coordenações Regionais de Ensino - CREs;

VII - propor, orientar, acompanhar e articular, em âmbito central, o trabalho pedagógico das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino;

VIII - propor, orientar e articular, em âmbito central, o Projeto Político Pedagógico - PPP das UEs da Rede Pública de Ensino;

IX - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, as políticas, as diretrizes específicas e as ações de formação continuada para os profissionais da educação que atuam na Educação Básica;

X - propor, articular e acompanhar, em sua área de atuação, ações e estratégias orçamentárias e financeiras destinadas ao alcance das metas relacionadas à Educação Básica da Rede Pública de Ensino;

XI - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, as ações relacionadas à modulação, à movimentação e à distribuição de carga horária dos profissionais da educação que atuam nas UEs da Rede Pública de Ensino;

XII - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, o Calendário Escolar e a Estratégia de Matrícula da Rede Pública de Ensino; e

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas, pelo Secretário de Estado.

Art. 24. A Coordenação de Políticas Educacionais para a Educação Infantil e Ensino Fundamental - COEIF, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Educação Básica, compete:

I - observar, implantar e implementar, no âmbito de sua área de atuação, os dispositivos legais e pedagógicos para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação em Tempo Integral da Rede Pública de Ensino;

II - propor, elaborar, implantar e implementar políticas, programas, projetos, diretrizes e orientações pedagógicas para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação em Tempo Integral da Rede Pública de Ensino;

III - promover, articular e executar programas e projetos de caráter pedagógico do Governo Federal destinados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino, em consonância com as políticas públicas educacionais, os objetivos estratégicos e a missão da Secretaria;

IV - propor, executar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, programas e projetos voltados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino, em parceria com órgãos e entidades;

V - coordenar, em sua dimensão pedagógica, as ações do Plano Distrital de Educação - PDE relacionadas à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental;

VI - propor, articular e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, ações e estratégias orçamentárias e financeiras relacionadas ao alcance das metas, no âmbito da Educação Infantil e do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

VII - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, as ações relacionadas à modulação, à movimentação e à distribuição de carga horária dos profissionais que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

VIII - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, o Calendário Escolar e a Estratégia de Matrícula referentes à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental;

IX - orientar, articular e acompanhar o trabalho pedagógico das Coordenações Regionais de Ensino - CREs, no âmbito das ações relativas à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental;

X - coordenar, orientar e acompanhar, em âmbito central, a implantação, a implementação, a execução e a avaliação do currículo referente à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental;

XI - coordenar, orientar e acompanhar, em âmbito central, a construção, a execução, o acompanhamento, e a avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP das unidades escolares - UEs que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

XII - propor e acompanhar, junto ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE ou aos demais órgãos e instituições públicas e privadas, ações de formação continuada para os profissionais da Educação que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

XIII - propor e articular estratégias educacionais voltadas ao desenvolvimento de pesquisas, estudos e experiências que possam subsidiar o trabalho pedagógico nas unidades escolares que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental; e

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

Art. 25. A Diretoria de Educação Infantil - DIINF, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, compete:

I - propor e elaborar diretrizes e documentos norteadores, na sua área de atuação, para a implantação e a implementação de políticas públicas para as unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e as instituições educacionais - IEs parceiras que ofertam Educação Infantil;

II - promover articulação, junto aos demais setores da Secretaria e às outras instâncias para efetivação de políticas públicas, programas, projetos e ações para a Educação Infantil e a Educação em Tempo Integral;

III - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente à Educação Infantil;

IV - orientar e acompanhar o cadastramento, a implantação e a execução dos projetos e dos programas de Educação em Tempo Integral desenvolvidos nas UEs da Rede Pública de Ensino e nas IEs parceiras que ofertam Educação Infantil;

V - orientar e acompanhar, junto às UNIEBs/CREs, as ações técnico-pedagógicas concernentes aos programas e aos projetos de fomento à Educação em Tempo Integral nas UEs da Rede Pública de Ensino e nas IEs parceiras que ofertam Educação Infantil;

VI - orientar e acompanhar a implantação e a implementação dos dispositivos legais e pedagógicos concernentes à Educação Infantil junto às UEs da Rede Pública de Ensino e às IEs parceiras;

VII - orientar, articular e acompanhar de forma sistemática as UNIEBs/CREs quanto às políticas, os programas, os projetos, e as ações da Educação Infantil;

VIII - promover, junto às UNIEBs/CREs, ações de apoio ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes da Educação Infantil da Rede Pública de Ensino;

IX - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica nas UEs da Rede Pública de Ensino e nas IEs parceiras que ofertam Educação Infantil;

X - elaborar documentos norteadores para subsidiar o acompanhamento técnico-pedagógico dos executores de convênios ou similares relacionados às IEs parceiras que ofertam Educação Infantil;

XI - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica, parcerias e similares referentes ao desenvolvimento das atividades da Educação Infantil; e

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

Art. 26. A Gerência de Acompanhamento das Unidades Escolares Públicas - GUEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Infantil, compete:

I - orientar e acompanhar as Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs quanto às ações técnico-pedagógicas das instituições públicas de 0 a 5 anos;

II - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto ao atendimento a crianças de 0 a 5 anos;

III - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, a execução do currículo referente à Educação Infantil nas unidades escolares - UEs que atendem crianças de 0 a 5 anos;

IV - acompanhar os indicadores de qualidade para a Educação Infantil nas UEs da Rede Pública de Ensino;

V - elaborar instrumentos de acompanhamento pedagógico destinados à Educação Infantil como suporte às UNIEBs/CREs;

VI - promover a socialização de experiências, junto às UNIEBs/CREs, referentes às práticas pedagógicas na Educação Infantil; e

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

Art. 27. A Gerência de Acompanhamento das Unidades Escolares Conveniadas - GUEC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Infantil, compete:

I - acompanhar e orientar, em sua dimensão pedagógica, a celebração e a execução de termos de fomento, termos de colaboração, acordo de cooperação e similares para atendimento educacional a crianças de 0 a 5 anos;

II - orientar, quanto ao atendimento técnico-pedagógico, os servidores responsáveis pelo acompanhamento das instituições educacionais - IEs parceiras;

III - orientar e acompanhar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, as ações técnico-pedagógicas das IEs parceiras para o atendimento de crianças de 0 a 5 anos;

IV - orientar, em âmbito central, as ações do gestor de termos de fomento, termos de colaboração, acordo de cooperação e similares destinados ao acompanhamento pedagógico nas IEs parceiras, de acordo com o currículo referente à Educação Infantil de 0 a 5 anos e com os demais documentos pedagógicos orientadores da Secretaria;

V - acompanhar os indicadores de qualidade para a Educação Infantil nas IEs parceiras;

VI - avaliar e atualizar, periodicamente, as orientações pedagógicas destinadas a regulamentar o funcionamento administrativo-pedagógico e a forma de atendimento nas IEs parceiras que ofertam Educação Infantil;

VII - realizar visitas técnico-pedagógicas às IEs parceiras para acompanhar e orientar as práticas pedagógicas dos profissionais; e

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

Art. 28. A Gerência de Programas e Projetos Especiais da Educação Infantil - GPEI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Infantil, compete:

I - analisar, avaliar e participar da elaboração e da articulação de programas e projetos pedagógicos relacionados à Educação Infantil;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos especiais relativos à Educação Infantil;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto às atribuições referentes aos programas e aos projetos da Educação Infantil;

IV - emitir parecer técnico-pedagógico acerca de programas, projetos e ações relacionados à sua área de atuação;

V - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução dos convênios, dos contratos, dos termos de cooperação técnica, das parcerias e similares relacionados aos programas e projetos especiais da Educação Infantil; e

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

Art. 29. A Diretoria de Ensino Fundamental - DIEF, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, compete:

I - propor e elaborar diretrizes e documentos norteadores, na sua área de atuação, para a implantação e a implementação de políticas e diretrizes específicas destinadas ao Ensino Fundamental e à Educação em Tempo Integral da Rede Pública de Ensino;

II - promover articulação com demais setores da Secretaria e com outras instâncias para efetivação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para o Ensino Fundamental e a Educação em Tempo Integral;

III - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente ao Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

IV - orientar e acompanhar a implantação e a implementação dos dispositivos legais e pedagógicos referentes ao Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

V - orientar e acompanhar o cadastramento, a implantação e a execução dos projetos e dos programas de Educação em Tempo Integral desenvolvidos nas unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino que ofertam Ensino Fundamental;

VI - orientar e acompanhar, junto às UNIEBs/CREs, as ações técnico-pedagógicas concernentes aos programas e aos projetos de fomento à Educação em Tempo Integral nas UEs da Rede Pública de Ensino que ofertam Ensino Fundamental;

VII - orientar, articular e acompanhar, de forma sistemática, junto às UNIEBs/CREs, as políticas, as diretrizes, os programas, os projetos e as ações do Ensino Fundamental;

VIII - promover, junto às UNIEBs/CREs, ações de apoio ao processo de aprendizagem e ao desenvolvimento dos estudantes do Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino;

IX - elaborar documentos norteadores de acompanhamento técnico-pedagógico destinados a subsidiar as ações dos profissionais da educação que atuam no Ensino Fundamental;

X - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica no Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino;

XI - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais do Ensino Fundamental; e

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

Art. 30. A Gerência de Acompanhamento do Ensino Fundamental - Anos Iniciais - GFAI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino Fundamental, compete:

I - orientar e acompanhar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, as políticas, os programas, os projetos e as ações referentes aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto ao atendimento pedagógico nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

III - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, a execução do currículo referente aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

IV - articular, junto à Gerência de Orientação Educacional e Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem - GOEAA/SUBEB, políticas, diretrizes específicas e ações voltadas aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

V - articular e elaborar estratégias de acompanhamento pedagógico das ações desenvolvidas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino;

VI - elaborar, em articulação com a Gerência de Políticas Educacionais para o Desempenho Escolar - GDESC/SUBEB, políticas, diretrizes específicas e ações de redução da defasagem idade/ano para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VII - promover, junto às UNIEBs/CREs, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VIII - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, destinados a atender às demandas educacionais dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; e

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

Art. 31. A Gerência de Acompanhamento do Ensino Fundamental - Anos Finais - GFAP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino Fundamental, compete:

I - orientar e acompanhar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, as políticas, as diretrizes específicas, os programas, os projetos e as ações referentes aos Anos Finais do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto ao atendimento pedagógico nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

III - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, a execução do currículo dos Anos Finais do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

IV - articular, junto à Gerência de Orientação Educacional e Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem - GOEAA/SUBEB, políticas, diretrizes específicas e ações voltadas aos Anos Finais do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;

V - propor, em âmbito central, estratégias de acompanhamento pedagógico das ações desenvolvidas nos Anos Finais do Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino;

VI - elaborar, em articulação com a Gerência de Políticas Educacionais para o Desempenho Escolar - GDESC/SUBEB, políticas, diretrizes específicas e ações voltadas à redução da defasagem idade/ano nos Anos Finais do Ensino Fundamental;

VII - promover, junto às UNIEBs/CREs, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas nos Anos Finais do Ensino Fundamental;

VIII - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais dos Anos Finais do Ensino Fundamental; e

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

Art. 32. A Gerência de Políticas Educacionais para o Desempenho Escolar - GDESC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino Fundamental, compete:

I - orientar ações e promover, em sua dimensão pedagógica, estudos, discussões, análises e interpretação dos resultados da política pública de avaliação educacional para o Ensino Fundamental nos três níveis de avaliação: das aprendizagens, institucional e de redes;

II - elaborar e promover diretrizes, estratégias e instrumentos para a melhoria do processo de aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental, com ênfase na redução da defasagem idade/ano;

III - orientar e acompanhar em âmbito central, os coordenadores pedagógicos intermediários do Ensino Fundamental quanto à implementação, à execução e à avaliação das ações para o desempenho escolar e para a redução da defasagem idade/ano;

IV - promover articulação com os demais setores da Secretaria voltada a subsidiar ações de acompanhamento do desempenho escolar e de redução da defasagem idade/ano no Ensino Fundamental;

V - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares relacionados ao desempenho escolar e à redução da defasagem idade/ano no Ensino Fundamental; e

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

Art. 33. A Gerência de Programas e Projetos Especiais do Ensino Fundamental - GPEF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino Fundamental, compete:

I - analisar, avaliar e participar da elaboração e da articulação de programas e projetos pedagógicos relacionados ao Ensino Fundamental;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos especiais relativos ao Ensino Fundamental;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto às atribuições referentes à sua área de atuação;

IV - elaborar instrumentos de avaliação e acompanhamento para programas e projetos especiais desenvolvidos em sua área de atuação;

V - emitir parecer técnico-pedagógico acerca de programas, projetos e atividades relacionados à sua área de atuação;

VI - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução dos convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, relacionados aos programas e projetos especiais do Ensino Fundamental; e

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

Art. 34. A Coordenação de Políticas Educacionais para Juventude e Adultos - COEJA, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Educação Básica, compete:

I - observar, implantar e implementar, no âmbito de sua área de atuação, os dispositivos legais e pedagógicos para o Ensino Médio, a Educação Profissional, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação em Tempo Integral da Rede Pública de Ensino;

II - propor, elaborar, implantar e implementar políticas, diretrizes específicas, programas, projetos, e orientações pedagógicas para o Ensino Médio, a Educação Profissional, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação em Tempo Integral da Rede Pública de Ensino;

III - propor, executar e acompanhar programas e projetos de caráter pedagógico do Governo Federal destinados ao Ensino Médio, à Educação Profissional e à Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino, em consonância com as políticas públicas educacionais, os objetivos estratégicos e a missão da Secretaria;

IV - promover, articular e executar, em sua dimensão pedagógica, programas e projetos voltados ao Ensino Médio, à Educação Profissional e à Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino, em parceria com órgãos e entidades;

V - coordenar, em sua dimensão pedagógica, as ações do Plano Distrital de Educação - PDE relacionadas ao Ensino Médio, à Educação Profissional e à Educação de Jovens e Adultos;

VI - propor, articular e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, ações e estratégias orçamentárias e financeiras relacionadas ao alcance das metas do Ensino Médio, da Educação Profissional e da Educação de Jovens e Adultos na Rede Pública de Ensino;

VII - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, as ações relacionadas à modulação, à movimentação e à distribuição de carga horária dos profissionais que atuam no Ensino Médio, na Educação Profissional e na Educação de Jovens e Adultos;

VIII - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, o Calendário Escolar e a Estratégia de Matricula, referentes ao Ensino Médio, à Educação Profissional e à Educação de Jovens e Adultos;

IX - orientar, articular e acompanhar o trabalho pedagógico das Coordenações Regionais de Ensino - CREs, no âmbito das ações relativas ao Ensino Médio, à Educação Profissional e à Educação de Jovens e Adultos;

X - coordenar, orientar e acompanhar, em âmbito central, a implantação, a implementação, a execução e a avaliação do currículo e/ou diretrizes curriculares referente ao Ensino Médio, à Educação Profissional e à Educação de Jovens e Adultos;

XI - coordenar, orientar e acompanhar, em âmbito central, a construção, a execução, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP das unidades escolares - UEs que ofertam Ensino Médio, Educação Profissional e Educação de Jovens e Adultos;

XII - propor e acompanhar, junto ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE e aos demais órgãos e instituições públicas e privadas, políticas, diretrizes específicas e ações de formação continuada para os profissionais da Educação que atuam no Ensino Médio, na Educação Profissional e na Educação de Jovens e Adultos;

XIII - propor e articular estratégias educacionais voltadas ao desenvolvimento de pesquisas, estudos e experiências que possam subsidiar o trabalho pedagógico nas UEs de Ensino Médio, Educação Profissional e Educação de Jovens e Adultos; e

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

Art. 35. A Diretoria de Ensino Médio - DIEM, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais para Juventude e Adultos, compete:

I - propor e elaborar diretrizes e documentos norteadores, na sua área de atuação, para a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para o Ensino Médio, o Ensino Médio relacionado à Educação Profissional, e a Educação em Tempo Integral da Rede Pública de Ensino;

II - promover articulação com os demais setores da Secretaria e com outras instâncias para efetivação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para o Ensino Médio;

III - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente ao Ensino Médio;

IV - orientar e acompanhar a implantação e a implementação dos dispositivos legais e pedagógicos concernentes ao Ensino Médio na Rede Pública de Ensino;

V - orientar e acompanhar o cadastramento, a implantação e a execução dos programas e dos projetos de Educação em Tempo Integral desenvolvidos nas unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino que ofertam Ensino Médio;

VI - orientar e acompanhar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, as ações técnico-pedagógicas concernentes aos programas e projetos de fomento à Educação em Tempo Integral nas UEs da Rede Pública de Ensino que ofertam Ensino Médio;

VII - orientar, articular e acompanhar, de forma sistemática, políticas, diretrizes específicas e ações do Ensino Médio, junto às UNIEBs/CREs;

VIII - propor e elaborar documentos norteadores para o acompanhamento técnico-pedagógico destinados a subsidiar as ações dos profissionais da educação que atuam no Ensino Médio;

IX - promover, junto às UNIEBs/CREs, ações de apoio ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes do Ensino Médio da Rede Pública de Ensino;

X - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica do Ensino Médio;

XI - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais do Ensino Médio; e

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

Art. 36. A Gerência de Acompanhamento do Ensino Médio - GEM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino Médio, compete:

I - orientar e acompanhar as ações para implantação e implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para o Ensino Médio na Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, as ações técnico-pedagógicas do Ensino Médio;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto ao atendimento pedagógico no Ensino Médio;

IV - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, a execução do currículo do Ensino Médio;

V - acompanhar os indicadores de qualidade do Ensino Médio nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino;

VI - elaborar instrumentos de acompanhamento pedagógico destinados ao Ensino Médio como suporte para as UNIEBs/CREs;

VII - propor, junto às UNIEBs/CREs, estratégias de acompanhamento pedagógico das ações desenvolvidas no Ensino Médio;

VIII - promover, junto às UNIEBs/CREs, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas no Ensino Médio;

IX - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais do Ensino Médio;

X - incentivar o uso de tecnologias para o acompanhamento pedagógico; e

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

Art. 37. A Gerência de Integração Curricular com a Educação Profissional - GIEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino Médio, compete:

I - articular, orientar e acompanhar as ações para implantação e implementação de políticas e diretrizes específicas para a Educação Profissional Técnica integrada ao Ensino Médio na Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar a adesão, por parte das unidades escolares - UEs que ofertam Ensino médio, ao currículo integrado à Educação Profissional;

III - acompanhar os indicadores de qualidade da Educação Profissional Técnica integrada ao Ensino Médio nas UEs da Rede Pública de Ensino;

IV - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto à oferta de Educação Profissional Técnica integrada ao Ensino Médio;

V - orientar e acompanhar, junto às UNIEBs/CREs, a oferta e as ações técnico-pedagógicas da Educação Profissional Técnica integrada ao Ensino Médio;

VI - orientar e acompanhar as UNIEBs/CREs quanto às ofertas de estágios nas UEs de Ensino Médio;

VII - promover, junto às UNIEBs/CREs, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas na Educação Profissional Técnica integrada ao Ensino Médio;

VIII - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais da Educação Profissional Técnica integrada ao Ensino Médio; e

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

Art. 38. A Gerência de Programas e Projetos Especiais do Ensino Médio - GPEM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Ensino Médio, compete:

I - analisar, avaliar e acompanhar a elaboração e a articulação de programas e projetos pedagógicos relacionados ao Ensino Médio;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos especiais relativos ao Ensino Médio;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto às atribuições referentes à sua área de atuação;

IV - elaborar instrumentos de avaliação e acompanhamento para programas e projetos especiais desenvolvidos em sua área de atuação;

V - emitir parecer técnico-pedagógico acerca de programas, projetos e atividades relacionados à sua área de atuação;

VI - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares relacionados aos programas e projetos especiais do Ensino Médio; e

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

Art. 39. A Diretoria de Educação Profissional - DIEP, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais para Juventude e Adultos, compete:

I - propor, articular e elaborar diretrizes e documentos norteadores, na sua área de atuação, para a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para a Educação Profissional e para a sua integração ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos na Rede Pública de Ensino;

II - elaborar as diretrizes pedagógicas e operacionais relativas à Educação Profissional nas formas integrada, concomitante e subsequente, e nas modalidades presencial e a distância, voltadas à oferta de cursos de formação inicial e continuada - FIC, cursos técnicos de nível médio, e de especialização técnica de nível médio;

III - orientar e acompanhar a implantação e a implementação dos dispositivos legais e pedagógicos concernentes à Educação Profissional na Rede Pública de Ensino;

IV - articular intra e intersetorialmente a manutenção, a expansão e o fomento da oferta da Educação Profissional, e o desenvolvimento de estratégias para acesso dos estudantes ao mundo do trabalho;

V - propor, executar e acompanhar as ações de formação inicial e continuada para os profissionais que atuam na Educação Profissional, junto ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE, ao Instituto Federal de Brasília - IFB, a outras instituições de Ensino Superior, e à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SE-TEC/MEC;

VI - orientar, articular e acompanhar, de forma sistemática, as políticas, as diretrizes específicas e as ações de Educação Profissional junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs;

VII - promover, junto às UNIEBs/CREs, ações de apoio ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes da Educação Profissional;

VIII - promover o acesso a estágio de Educação Profissional, por meio de convênios ou similares com instituições públicas e privadas;

IX - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica da Educação Profissional na Rede Pública de Ensino;

X - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais da Educação Profissional; e

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

Art. 40. A Gerência de Acompanhamento da Educação Profissional - GEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Profissional, compete:

I - orientar e acompanhar as ações para implantação e implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para a Educação Profissional na Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, as ações técnico-pedagógicas da Educação Profissional;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto ao atendimento pedagógico na Educação Profissional na Rede Pública de Ensino;

IV - orientar, acompanhar e avaliar as diretrizes curriculares da Educação Profissional referentes à oferta de cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos de nível médio e especialização técnica de nível médio;

V - propor, junto às UNIEBs/CREs, estratégias de acompanhamento pedagógico das ações desenvolvidas na Educação Profissional;

VI - promover, junto às UNIEBs/CREs, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas na Educação Profissional; e

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

Art. 41. A Gerência de Integração Curricular com o Ensino Médio e com a Educação de Jovens e Adultos - GIC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Profissional, compete:

I - orientar e acompanhar a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações voltadas à Educação Profissional integrada ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos na Rede Pública de Ensino;

II - orientar a adesão ao currículo integrado à Educação Profissional pelas unidades escolares - UEs que ofertam Ensino médio e Educação de Jovens e Adultos,;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto à oferta de Educação Profissional integrada ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos;

IV - orientar e acompanhar, em âmbito central, a oferta de cursos de Educação Profissional integrada ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos;

V - orientar e acompanhar as UNIEBs/CREs quanto às ofertas de estágios para os estudantes das UEs de Ensino Médio e de Educação de Jovens e Adultos integrados à Educação Profissional;

VI - promover, junto às UNIEBs/CREs, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas na Educação Profissional integrada ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos;

VII - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais da Educação Profissional integrada ao Ensino Médio e à Educação de Jovens e Adultos; e

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

Art. 42. A Gerência de Programas e Projetos Especiais da Educação Profissional - GPPE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Profissional, compete:

I - analisar, avaliar e participar da elaboração e da articulação de programas e projetos pedagógicos relacionados à Educação Profissional;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos especiais relativos à Educação Profissional;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto às atribuições referentes aos programas e projetos especiais relativos à Educação Profissional;

IV - elaborar instrumentos de avaliação e acompanhamento para programas e projetos especiais desenvolvidos na Educação Profissional;

V - emitir parecer técnico-pedagógico acerca de programas, projetos e atividades relacionados à Educação Profissional;

VI - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução dos convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares relacionados aos programas e projetos especiais da Educação Profissional; e

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

Art. 43. A Diretoria de Educação de Jovens e Adultos - DIEJA, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais para Juventude e Adultos, compete:

I - propor, articular e elaborar diretrizes e documentos norteadores, na sua área de atuação, para a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para a Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino;

II - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente à Educação de Jovens e Adultos;

III - orientar e acompanhar a implantação e a implementação dos dispositivos legais e pedagógicos concernentes à Educação de Jovens e Adultos na Rede Pública de Ensino;

IV - orientar, articular e acompanhar, de forma sistemática, políticas, diretrizes específicas e ações referentes à Educação de Jovens e Adultos, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs;

V - elaborar documentos norteadores para o acompanhamento técnico-pedagógico destinados a subsidiar as ações dos profissionais da educação que atuam na Educação de Jovens e Adultos;

VI - promover, junto às UNIEBs/CREs, ações de apoio ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino;

VII - orientar e acompanhar, em âmbito central, a oferta de Educação de Jovens e Adultos na modalidade a distância;

VIII - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino;

IX - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais da Educação de Jovens e Adultos;

X - promover parcerias com empresas e instituições para a realização de estágios e de cursos de formação para os estudantes da Educação de Jovens e Adultos; e

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

Art. 44. A Gerência de Acompanhamento da Educação de Jovens e Adultos - GEJA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação de Jovens e Adultos, compete:

I - orientar e acompanhar as ações para implantação e implementação de políticas e diretrizes específicas para a Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, as ações técnico-pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto ao atendimento pedagógico na Educação de Jovens e Adultos;

IV - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, a execução do currículo referente à Educação de Jovens e Adultos;

V - elaborar instrumentos de acompanhamento pedagógico destinados à Educação de Jovens e Adultos como suporte para as UNIEBs/CREs;

VI - propor, junto às UNIEBs/CREs, estratégias de acompanhamento pedagógico das ações desenvolvidas na Educação de Jovens e Adultos;

VII - promover, junto às UNIEBs/CREs, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas na Educação de Jovens e Adultos;

VIII - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais da Educação de Jovens e Adultos; e

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

Art. 45. A Gerência de Educação Prisional e de Integração Curricular com a Educação Profissional - GEPIIC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação de Jovens e Adultos, compete:

I - orientar e acompanhar a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para a Educação de Jovens e Adultos relacionados ao Sistema Prisional e à integração com a Educação Profissional;

II - orientar, adequar e acompanhar a execução das diretrizes operacionais da Educação de Jovens e Adultos nos núcleos de ensino das Unidades Prisionais do Distrito Federal;

III - propor, apoiar e disseminar ações pedagógicas que minimizem o abandono escolar no Sistema Prisional e nas unidades escolares - UEs que ofertam Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos;

IV - mapear, acompanhar e realizar o registro de projetos e ações educacionais previstos no Sistema Prisional e nas UEs que ofertam Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos;

V - articular ações de formação continuada para os profissionais que atuam no Sistema Prisional e nas UEs que ofertam Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos;

VI - desenvolver estudos para a expansão, o aprimoramento e a consolidação dos Segmentos da Educação de Jovens e Adultos no Sistema Prisional;

VII - promover ações destinadas ao fortalecimento da articulação entre os núcleos de ensino das unidades relacionadas à educação no Sistema Prisional;

VIII - propiciar a articulação entre as demandas dos conselhos de direito, dos comitês, dos fóruns interinstitucionais e do sistema de ensino, relacionadas às temáticas de ressocialização;

IX - mobilizar e orientar as UEs que ofertam Educação de Jovens e Adultos para aderirem ao currículo integrado à Educação Profissional, inclusive no Sistema Prisional;

X - acompanhar as UEs que ofertam Educação de Jovens e Adultos quanto à construção e à implementação dos planos de curso com currículo integrado à Educação Profissional;

XI - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares relacionados aos programas e projetos especiais da Educação de Jovens e Adultos no Sistema Prisional; e

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

Art. 46. À Gerência de Programas e Projetos Especiais da Educação de Jovens e Adultos - GPEJA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação de Jovens e Adultos, compete:

I - analisar, avaliar e participar da elaboração e da articulação de programas e projetos pedagógicos relacionados à Educação de Jovens e Adultos;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos especiais relativos à Educação de Jovens e Adultos;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, o coordenador pedagógico intermediário quanto às atribuições referentes à sua área de atuação;

IV - elaborar instrumentos de avaliação e acompanhamento para programas e projetos especiais desenvolvidos em sua área de atuação;

V - emitir parecer técnico-pedagógico acerca de programas, projetos e atividades relacionados à Educação de Jovens e Adultos;

VI - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, relacionados aos programas e projetos especiais da Educação de Jovens e Adultos; e

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

Art. 47. A Coordenação de Políticas Educacionais Transversais - COETE, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Educação Básica, compete:

I - observar, implantar e implementar, no âmbito de sua área de atuação, os dispositivos legais e pedagógicos para a Educação Especial, a Educação do Campo, a Educação em e para os Direitos Humanos e Diversidade, a Educação Ambiental, a Educação Física e Desporto Escolar, a Orientação Educacional, o Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem, as Mídias Educacionais, as Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais, e as Escolas de Natureza Especial (Escolas Parque, Centros Interscholares de Língua, Escola da Natureza, Escola Meninos e Meninas do Parque e Escola do Parque da Cidade - PROEM);

II - propor, elaborar, implantar e implementar políticas, programas, projetos, diretrizes e orientações pedagógicas relativas às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino;

III - propor, executar e acompanhar programas e projetos de caráter pedagógico do Governo Federal referentes às ações relativas às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino, em consonância com as políticas públicas educacionais, os objetivos estratégicos e a missão da Secretaria;

IV - promover, articular e executar, em sua dimensão pedagógica, programas e projetos voltados às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino, em parceria com órgãos e entidades;

V - coordenar, em sua dimensão pedagógica, as ações do Plano Distrital de Educação - PDE relacionadas às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino;

VI - propor, articular e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, ações e estratégias orçamentárias e financeiras relacionadas ao alcance das metas referentes às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino;

VII - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, as ações relacionadas ao provimento, à modulação, à movimentação e à distribuição de carga horária dos profissionais que atuam nas etapas, nas modalidades e nas temáticas especiais de ensino;

VIII - propor e articular, em sua dimensão pedagógica, o Calendário Escolar e a Estratégia de Matrícula referentes às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino;

IX - orientar, articular e acompanhar o trabalho pedagógico das Coordenações Regionais de Ensino - CREs, no âmbito das ações relativas às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino;

X - coordenar, orientar e acompanhar, em âmbito central, a implantação, a implementação, a execução e a avaliação do currículo referente às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino;

XI - coordenar, orientar e acompanhar, em âmbito central, a construção, a execução, o acompanhamento, e a avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP das unidades escolares - UEs da Educação Básica, quanto às etapas, às modalidades e às temáticas especiais de ensino;

XII - propor e articular, junto ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE e aos demais órgãos e instituições públicas e privadas, políticas, diretrizes específicas e ações de formação continuada para os profissionais da Educação que atuam nas etapas, nas modalidades e nas temáticas especiais de ensino;

XIII - propor, executar e acompanhar estratégias educacionais voltadas ao desenvolvimento de pesquisas, estudos e experiências que possam subsidiar o trabalho pedagógico referente às etapas, às modalidades e às temáticas especiais; e

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

Art. 48. A Diretoria de Educação Especial - DIEE, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais Transversais, compete:

I - propor e elaborar diretrizes e documentos norteadores, na sua área de atuação, para a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para as unidades escolares - UEs inclusivas, os Centros de Ensino Especial, e as instituições educacionais parceiras ou similares;

II - promover articulação com demais setores da Secretaria e com outras instâncias a fim de efetivar políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para a Educação Especial, com enfoque também na inclusão laboral de estudantes com deficiências, transtorno global do desenvolvimento / transtorno do espectro autista - TGD/TEA, e altas habilidades/superdotação;

III - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação de instrumentos utilizados na prática pedagógica da Educação Especial;

IV - elaborar documentos norteadores de acompanhamento técnico-pedagógico para subsidiar as ações dos profissionais da educação que atuam na Educação Especial;

V - orientar, articular e acompanhar, em âmbito central, a implantação e a implementação das políticas, das diretrizes específicas, dos dispositivos legais e pedagógicos, e das ações concernentes à Educação Especial junto às UEs inclusivas, aos Centros de Ensino Especial, e às instituições educacionais parceiras ou similares;

VI - promover, em âmbito central, ações de apoio ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes com deficiências, TGD/TEA e com altas habilidades/superdotação;

VII - promover ações articuladas com órgãos públicos e sociedade civil organizada para atender às diferentes necessidades educacionais dos estudantes com deficiências, com TGD/TEA e com altas habilidades/superdotação;

VIII - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica nas UEs inclusivas, nos Centros de Ensino Especial e nas instituições educacionais parceiras ou similares;

IX - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares referentes ao desenvolvimento das atividades da Educação Especial; e

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

Art. 49. A Gerência de Políticas para Atendimento aos Estudantes com Transtorno Global do Desenvolvimento, Deficiência Intelectual e Múltipla - GTIM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Especial, compete:

I - orientar e acompanhar a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações voltados ao atendimento aos estudantes com transtorno global do desenvolvimento / transtorno do espectro autista - TGD/TEA, com deficiências física, intelectual ou múltipla, bem como ao atendimento de Educação Precoce;

II - orientar, acompanhar e avaliar, junto às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs, a elaboração e a execução de programas e projetos pedagógicos específicos em sua área de atuação;

III - orientar, supervisionar e avaliar, em âmbito central, a adequação dos espaços físicos, a organização dos espaços de atendimento, a aquisição e a utilização de materiais pedagógicos e equipamentos destinados ao atendimento dos estudantes com TGD/TEA e com deficiências física, intelectual ou múltiplas, e ao atendimento de Educação Precoce;

IV - propor, orientar e acompanhar, em âmbito central, a adequação curricular e as condições de acessibilidade necessárias à inclusão e à permanência dos estudantes com TGD/TEA e com deficiências física, intelectual ou múltiplas nas etapas e nas modalidades da Educação Básica;

V - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, o processo de ensino para as aprendizagens, o desenvolvimento de metodologias específicas, e as ações pedagógicas do Atendimento Educacional Especializado- AEE referentes aos estudantes com TGD/TEA e com deficiências física, intelectual ou múltiplas, e do atendimento de Educação Precoce;

VI - propor, orientar e conduzir estudos de casos específicos com vistas à definição anual da Estratégia de Matrícula para os estudantes com TGD/TEA, com deficiências física, intelectual ou múltiplas, e para o atendimento de Educação Precoce;

VII - orientar e acompanhar as UNIEBs/CREs quanto ao processo de identificação dos estudantes com TGD/TEA e com deficiências física, intelectual ou múltiplas;

VIII - promover, em âmbito central, a socialização de experiências referentes às propostas pedagógicas na sua área de atuação;

IX - propiciar e promover a realização de estudos e pesquisas referentes ao atendimento dos estudantes com TGD/TEA e com deficiências física, intelectual ou múltiplas, e ao atendimento de Educação Precoce;

X - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais, na sua área de atuação; e

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

Art. 50. A Gerência de Políticas para Atendimento aos Estudantes com Deficiências Sensoriais e Altas Habilidades/Superdotação - GDSA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Especial, compete:

I - orientar e acompanhar a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para atendimento aos estudantes com deficiências sensoriais e com altas habilidades/superdotação;

II - orientar, acompanhar e avaliar as Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs quanto à elaboração e a execução de programas e projetos pedagógicos específicos em sua área de atuação;

III - orientar, supervisionar e avaliar, em âmbito central, a adequação dos espaços físicos, a organização dos espaços de atendimento, a aquisição e a utilização de materiais pedagógicos e de equipamentos destinados ao atendimento dos estudantes com deficiências sensoriais e com altas habilidades/superdotação;

IV - orientar e acompanhar, em âmbito central, a adequação curricular e as condições de acessibilidade necessárias à inclusão e à permanência dos estudantes com deficiências sensoriais e com altas habilidades/superdotação nas etapas e nas modalidades da Educação Básica;

V - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, o processo de ensino para as aprendizagens, o desenvolvimento de metodologias específicas, e as ações pedagógicas do Atendimento Educacional Especializado - AEE, referentes aos estudantes com deficiências sensoriais e com altas habilidades/superdotação;

VI - orientar e conduzir estudos de casos específicos para a definição anual da Estratégia de Matrícula destinada aos estudantes com deficiências sensoriais e com altas habilidades/superdotação;

VII - orientar e acompanhar, em âmbito central, o processo de identificação dos estudantes com deficiências sensoriais e com altas habilidades/superdotação;

VIII - promover, em âmbito central, a socialização de experiências referentes às propostas pedagógicas em sua área de atuação;

IX - promover e favorecer a realização de estudos e pesquisas referentes ao atendimento dos estudantes com deficiências sensoriais e com altas habilidades/superdotação;

X - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução dos convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais em sua área de atuação; e

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

Art. 51. A Diretoria de Educação do Campo, Direitos Humanos e Diversidade - DCDHD, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais Transversais, compete:

I - propor, articular e elaborar diretrizes e documentos norteadores para a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para as unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino que ofertam a modalidade Educação do Campo, e para os eixos transversais: Educação para Diversidade, Cidadania, e Educação em e para os Direitos Humanos;

II - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente à Educação do Campo, à Educação para a Diversidade, à Cidadania, e à Educação em e para os Direitos Humanos;

III - orientar e acompanhar a implantação e a implementação dos dispositivos legais e pedagógicos referentes à Educação do Campo, à Educação para a Diversidade, à Cidadania, e à Educação em e para os Direitos Humanos na Rede Pública de Ensino;

IV - orientar, articular e acompanhar, de forma sistemática, as Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs quanto às políticas, às diretrizes específicas e às ações da Educação do Campo, da Educação para a Diversidade, da Cidadania, e da Educação em e para os Direitos Humanos;

V - elaborar documentos norteadores do acompanhamento técnico-pedagógico para subsidiar as ações dos profissionais da educação que atuam na Educação do Campo, na Educação para a Diversidade, na Cidadania, e na Educação em e para os Direitos Humanos;

VI - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, referentes ao desenvolvimento das atividades da Educação do Campo, da Educação para a Diversidade, da Cidadania, e da Educação em e para os Direitos Humanos;

VII - promover ações articuladas com órgãos públicos e com a sociedade civil organizada para atender às demandas relativas à Educação do Campo, à Educação para a Diversidade, à Cidadania, e à Educação em e para os Direitos Humanos;

VIII - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica da Educação do Campo, da Educação para a Diversidade, da Cidadania, e da Educação em e para os Direitos Humanos; e

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

Art. 52. A Gerência de Educação do Campo - GCAM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação do Campo, Direitos Humanos e Diversidade, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações da Educação do Campo na Rede Pública de Ensino;

II - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, as ações técnico-pedagógicas da Educação do Campo;

III - propor, orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, as flexibilizações, as adequações curriculares e as ações para o aprimoramento do trabalho pedagógico nas unidades escolares do campo;

IV - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, ações pedagógicas articuladas ao mundo do trabalho nas unidades escolares do campo;

V - orientar e acompanhar, em âmbito central, a utilização de materiais didático-pedagógicos voltados às populações do campo, em conformidade com as especificidades dessa modalidade;

VI - promover, em âmbito central, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas relacionadas à Educação do Campo;

VII - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica da Educação do Campo;

VIII - orientar, acompanhar e avaliar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, destinados a atender às demandas da Educação do Campo; e

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

Art. 53. A Gerência de Educação em Direitos Humanos e Diversidade - GDHD, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Educação do Campo, Direitos Humanos e Diversidade, compete:

I - orientar e acompanhar, em âmbito central, a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações de Educação para a Diversidade, de Cidadania, e de Educação em e para os Direitos Humanos na Rede Pública de Ensino;

II - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, as ações técnico-pedagógicas referentes à Educação em e para os Direitos Humanos, voltadas às populações em peculiar situação de risco e/ou vulnerabilidade - situação de rua, acolhimento institucional, refugiados, e em cumprimento de medidas socioeducativas - ,e à Diversidade, referente às relações étnico-raciais, gênero, sexualidades e ensino religioso;

III - orientar, acompanhar e avaliar a política pública de prevenção ao uso abusivo de drogas e de redução de danos na Rede Pública de Ensino;

IV - orientar, articular, acompanhar e avaliar a política pública de escolarização dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas matriculados na Rede Pública de Ensino;

V - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, o trabalho técnico-pedagógico desenvolvido na Escola Meninos e Meninas do Parque e na Escola do Parque da Cidade - PROEM;

VI - promover, em âmbito central, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas na sua área de atuação;

VII - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares, destinados a atender às demandas educacionais da Educação em e para os Direitos Humanos e da Educação para a Diversidade na Rede Pública de Ensino; e

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

Art. 54. A Diretoria de Serviços e Projetos Especiais de Ensino - DISPRE, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada Coordenação de Políticas Educacionais Transversais, compete:

I - propor, articular e elaborar diretrizes e documentos norteadores para a implantação e a implementação de políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações para a Educação Ambiental, a Orientação Educacional, o Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem, a Educação Física e Desporto Escolar, a Educação Patrimonial, as Escolas Parque, os Centros Interescolares de Língua, e a Escola da Natureza da Rede Pública de Ensino;

II - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente à sua área de atuação;

III - orientar e acompanhar a implantação e a implementação dos dispositivos legais e pedagógicos concernentes à sua área de atuação;

IV - orientar, articular e acompanhar, de forma sistemática, as Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEBs/CREs quanto às políticas, às diretrizes específicas e às ações, na sua área de atuação;

V - elaborar documentos norteadores de acompanhamento técnico-pedagógico destinados a subsidiar as ações dos profissionais da educação que atuam nessas áreas;

VI - promover, em âmbito central, ações de apoio ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes na sua área de atuação;

VII - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar a prática pedagógica na Rede Pública de Ensino, em sua área de atuação;

VIII - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares referentes ao desenvolvimento das atividades na sua área de atuação; e

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

Art. 55. A Gerência de Educação Ambiental, Patrimonial, Língua Estrangeira e Arte-Educação - GEAPLA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Serviços e Projetos Especiais de Ensino, compete:

I - orientar e acompanhar, em âmbito central, as ações técnico-pedagógicas relativas à implantação e à implementação de políticas, diretrizes específicas, programas e projetos de Educação Ambiental, de Educação Patrimonial, das Escolas Parque, da Escola da Natureza, e dos Centros Interescolares de Línguas na Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar, em âmbito central, as ações técnico-pedagógicas concernentes aos programas e aos projetos de fomento à Educação Ambiental e à Educação Patrimonial, à Escola da Natureza, às Escolas Parque e aos Centros Interescolares de Língua na Rede Pública de Ensino;

III - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente às Escolas Parque, aos Centros Interescolares de Línguas e à Escola da Natureza;

IV - orientar e acompanhar ações pedagógicas e culturais relacionadas às parcerias intersetoriais com missões diplomáticas, associações e outras instituições educacionais de fomento ao ensino de língua estrangeira;

V - orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas referentes à Educação Patrimonial na Rede Pública de Ensino;

VI - promover, em âmbito central, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas relativas à sua área de atuação;

VII - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas em sua área de atuação; e

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

Art. 56. A Gerência de Educação Física e Desporto Escolar - GEFID, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Serviços e Projetos Especiais de Ensino, compete:

I - orientar e acompanhar, em âmbito central, as ações técnico-pedagógicas relativas à implantação e à implementação de políticas, diretrizes específicas, programas e projetos referentes à Educação Física e Desporto Escolar na Rede Pública de Ensino;

II - orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas e os programas e projetos relacionados à Educação Física Escolar nas etapas e nas modalidades da Educação Básica;

III - orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas de fomento à democratização do acesso ao esporte educacional na Rede Pública de Ensino;

IV - orientar, acompanhar e avaliar as atividades realizadas em eventos do desporto escolar no âmbito da Rede Pública de Ensino e, quando couber, em âmbito nacional;

V - planejar, organizar e promover os Jogos Escolares do Distrito Federal, Jogos Escolares Paralímpicos e Jogos Escolares Noturnos do Distrito Federal;

VI - orientar e acompanhar, em âmbito central, a realização dos Jogos Regionais das Coordenações Regionais de Ensino;

VII - promover a adesão das unidades escolares da Rede Pública de Ensino aos Jogos Escolares Nacionais, junto ao Comitê Olímpico do Brasil - COB e ao Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB;

VIII - orientar, acompanhar e avaliar a inserção dos estudantes e a organização do trabalho pedagógico no Projeto Centro de Iniciação Desportiva e no Programa Escola/Comunidade Ginástica nas Quadras, em consonância com os documentos orientadores da Rede Pública de Ensino;

IX - promover parcerias com instituições públicas e privadas voltadas ao desenvolvimento da Educação Física e do Desporto Escolar;

X - promover, em âmbito central, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas relativas à sua área de atuação;

XI - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas em sua área de atuação; e

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

Art. 57. A Gerência de Orientação Educacional e Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem - GOEAA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Serviços e Projetos Especiais de Ensino, compete:

I - orientar, articular e acompanhar, em âmbito central, as ações técnico-pedagógicas relativas à implantação e à implementação de políticas, diretrizes específicas, programas e projetos referentes às Orientações Pedagógicas e aos demais referenciais norteadores da prática da Orientação Educacional e do Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem na Rede Pública de Ensino;

II - orientar e acompanhar, em âmbito central, a articulação do trabalho desenvolvido pelos profissionais da Orientação Educacional e do Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino;

III - promover, em âmbito central, a socialização de experiências referentes às práticas pedagógicas relativas à sua área de atuação;

IV - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas em sua área de atuação; e

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

Art. 58. A Diretoria de Mídias e Conteúdos Digitais - DIMD, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Políticas Educacionais Transversais, compete:

I - propor e elaborar diretrizes e documentos norteadores para a implantação e a implementação de políticas, programas, projetos e ações voltados às bibliotecas escolares, às bibliotecas escolares comunitárias, e às mídias e tecnologias para a educação na Rede Pública de Ensino;

II - promover articulação com demais setores da Secretaria e com outras instâncias a fim de efetivar políticas, diretrizes específicas, programas, projetos e ações na sua área de atuação;

III - coordenar e acompanhar a elaboração, a implantação, a implementação e a avaliação do currículo referente à sua área de atuação;

IV - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, as atividades inerentes à Informática Educativa e às tecnologias educacionais;

V - orientar e acompanhar, em âmbito central, políticas, diretrizes específicas e ações relativas às mídias e conteúdos digitais na Rede Pública de Ensino;

VI - promover, em âmbito central, instrumentos de apoio ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, na sua área de atuação;

VII - propor, orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências para subsidiar o suporte à prática pedagógica da Rede Pública de Ensino por meio dos recursos de mídia e conteúdos digitais;

VIII - supervisionar, em sua dimensão pedagógica, convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares referentes às mídias e conteúdos digitais; e

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

Art. 59. A Gerência de Produção e Difusão de Mídias Pedagógicas - GMIP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Mídias e Conteúdos Digitais, compete:

I - orientar, acompanhar e executar as ações para criação de instrumentos de apoio ao processo de aprendizagem, por meio da produção de programas e vídeos teleducativos, desde o planejamento até a veiculação, conforme as diretrizes e demandas educacionais da Rede Pública de Ensino;

II - orientar, articular, acompanhar e avaliar as ações relativas à política pública educacional de atuação do Canal-E e a formação, no âmbito da educação audiovisual, destinada aos estudantes da Rede Pública de Ensino;

III - apoiar o Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE, no âmbito da educação audiovisual, em ações de formação continuada dos profissionais da educação;

IV - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às demandas educacionais na sua área de atuação; e

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

Art. 60. A Gerência de Políticas de Leitura e Tecnologias Educacionais - GLTE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Mídias e Conteúdos Digitais, compete:

I - propor e elaborar as diretrizes e os documentos norteadores destinados à efetivação das políticas, das diretrizes específicas e das ações referentes ao livro e à leitura;

II - orientar, acompanhar e avaliar, em âmbito central, o trabalho técnico-pedagógico relativo à implantação e à implementação das políticas e das diretrizes específicas referentes às bibliotecas escolares e às bibliotecas escolares comunitárias;

III - orientar e acompanhar, em âmbito central, as ações concernentes ao Plano Nacional de Livro e Leitura - PNLL e Plano Distrital de Livro e Leitura - PDLL;

IV - gerenciar, orientar, acompanhar e executar, em âmbito central, as ações relativas aos programas e aos projetos de livro, leitura e biblioteca;

V - gerenciar, acompanhar e executar a logística de recebimento, armazenamento e distribuição dos livros didáticos, e proceder ao remanejamento interno e externo das obras excedentes;

VI - supervisionar o acervo videográfico e bibliográfico da Secretaria e propor aquisição de novos títulos para compor o acervo das bibliotecas escolares e das bibliotecas escolares comunitárias;

VII - propor e articular, em sua área de atuação, políticas, diretrizes específicas e ações de formação continuada destinadas aos profissionais da educação, relativas às políticas públicas do livro, do acervo videográfico, da leitura, e da ciência da informação;

VIII - atualizar e armazenar, em ambiente virtual, o catálogo e o banco de dados do acervo videográfico, e disponibilizá-los às unidades escolares da Rede Pública de Ensino;

IX - orientar e acompanhar, em sua dimensão pedagógica, a execução de convênios, contratos, termos de cooperação técnica e similares destinados a atender às políticas públicas do livro e da leitura, na Rede Pública de Ensino; e

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

SEÇÃO II

DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 61. A Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação - SUPLAV, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, compete:

I - definir, elaborar, implantar, acompanhar e implementar políticas, diretrizes e orientações relacionadas ao planejamento estratégico, ao acompanhamento e à avaliação, no âmbito da Secretaria e da Rede Pública de Ensino;

II - elaborar normas e diretrizes sobre a organização e o funcionamento do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino), em conformidade com as normativas deliberadas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF;

III - implementar, acompanhar e avaliar programas e projetos direcionados ao aprimoramento da organização e do funcionamento do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);

IV - supervisionar a elaboração do Plano Distrital de Educação do Distrito Federal - PDE, e acompanhar e avaliar sua execução;

V - promover ações para o cumprimento das metas governamentais estratégicas da Secretaria;

VI - acompanhar e promover a aplicação da legislação específica junto ao Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);

VII - supervisionar, orientar e inspecionar as instituições educacionais pertencentes ao Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);

VIII - supervisionar o planejamento das necessidades de construção, reforma e reconstrução da estrutura física das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

IX - definir o planejamento quanto à elaboração e ao cumprimento da Estratégia de Matrícula e do Calendário Escolar da Rede Pública de Ensino;

X - submeter, anualmente, para a aprovação do Secretário, a Estratégia de Matrícula e o Calendário Escolar da Rede Pública de Ensino;

XI - encaminhar, para deliberação do Secretário, as normas para a elaboração do Calendário Escolar da Rede Privada de Ensino do Distrito Federal;

XII - coordenar pesquisas e estudos para subsidiar a implantação e a implementação de políticas, programas e projetos da Secretaria;

XIII - planejar, acompanhar e avaliar o acesso e a permanência dos estudantes na Rede Pública de Ensino;

XIV - planejar, acompanhar e avaliar a necessidade de criação e de mudança de tipologia de unidades escolares da Rede Pública de Ensino;

XV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

XVI - supervisionar a aplicação dos recursos orçamentários destinados à Secretaria;

XVII - acompanhar e avaliar a execução de emendas parlamentares e subsidiar a elaboração de projetos de lei referentes à sua área de atuação;

XVIII - supervisionar a coleta, o tratamento, a disseminação e a publicação dos dados estatísticos referentes à educação no Distrito Federal;

XIX - expedir ordens de serviço referentes às instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino), para:

a) tornar pública a relação dos concluintes de Ensino Médio e de curso Técnico de Nível Médio da Educação Profissional;

b) aprovar a abertura de polo de apoio presencial à oferta de educação a distância - EAD;

XX - expedir ordens de serviço referentes às instituições educacionais da Rede Privada de Ensino do Distrito Federal para:

a) aprovar o Regimento Escolar;

b) autorizar, em caráter excepcional, o funcionamento de instituição educacional e de curso, a título precário;

c) aprovar a mudança de denominação de instituição educacional;

d) homologar a mudança de denominação e de endereço de mantenedora;

e) homologar a transferência de mantenedora;

f) emitir declaração de extinção e recolhimento do acervo escolar de instituição educacional;

g) aprovar o encerramento de etapas ou de modalidades de ensino;

h) autorizar a guarda e a manutenção de acervo por instituição educacional;

i) aprovar a suspensão temporária de atividade de instituição educacional, bem como de etapas ou de modalidades de ensino ofertadas;

j) emitir outros atos legais ou normativos no âmbito de sua competência;

XXI - expedir ordens de serviço referentes às unidades escolares da Rede Pública de Ensino para:

a) autorizar, em caráter provisório, o funcionamento de etapas ou de modalidades de ensino para atendimento diferenciado de sua tipologia;

b) emitir, no âmbito de sua competência, outros atos legais ou normativos; e

XXII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário.

Art. 62. A Coordenação de Planejamento e Avaliação - COPAV, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação, compete:

I - coordenar o processo de implantação e implementação dos planos, dos programas e dos projetos estratégicos da Secretaria;

II - supervisionar as ações relativas ao Planejamento Estratégico, ao Plano Plurianual, ao Plano de Ações e à aplicação dos recursos orçamentários destinados à Secretaria;

III - coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do Plano Distrital de Educação - PDE;

IV - coordenar o planejamento das necessidades de construção, reconstrução e reforma da estrutura física das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos setores administrativos da Secretaria;

V - coordenar a política de avaliação educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);

VI - coordenar as ações de implantação e sustentação do Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Distrito Federal;

VII - supervisionar as ações relativas aos níveis de avaliação:

a) desempenho escolar;

b) institucional;

c) de redes;

VIII - coordenar as ações de elaboração, acompanhamento e cumprimento da Estratégia de Matrícula e do Calendário Escolar da Rede Pública de Ensino;

IX - supervisionar as ações relativas ao acesso, à permanência e ao remanejamento de estudantes na Rede Pública de Ensino;

X - coordenar as ações referentes às modificações da estrutura administrativa e/ou pedagógica relativas ao funcionamento das UEs da Rede Pública de Ensino, para:

a) aprovar criação, transformação, alteração de denominação, vinculação/desvinculação administrativa e pedagógica, desativação e/ou extinção de UE, com transferência de acervo;

b) autorizar, conforme demanda e em caráter provisório, a oferta de atendimento diferenciado de sua tipologia; e

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

Art. 63. A Diretoria de Planejamento - DIPLAN, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento e Avaliação, compete:

I - acompanhar o processo de implantação e implementação dos planos, dos programas e dos projetos relativos à política pública educacional nacional e distrital;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria;

III - acompanhar as ações relativas à captação e à aplicação de recursos orçamentários destinados à Secretaria;

IV - coordenar a elaboração do Plano Plurianual - PPA da Secretaria;

V - coordenar a execução e o acompanhamento das ações relativas ao planejamento, à operacionalização e ao desenvolvimento dos programas de descentralização de recursos distritais;

VI - coordenar a execução das ações relativas à elaboração, à implementação, ao monitoramento e à avaliação do Plano Distrital de Educação - PDE;

VII - coordenar as ações relativas ao Planejamento Estratégico da Secretaria;

VIII - coordenar as ações relativas ao acompanhamento dos programas desenvolvidos por meio da transferência direta de recursos federais, de forma a promover coerência, adequação, pertinência e consolidação de suas informações/ações com o Planejamento Estratégico, o PPA e o Plano de Ações da Secretaria; e

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

Art. 64. A Gerência de Planejamento Estratégico e de Acompanhamento das Políticas Públicas - GPAP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, compete:

I - gerenciar a execução e criar instrumento adequado para o acompanhamento das ações relativas ao Planejamento Estratégico, aos planos de ação, e às políticas públicas educacionais da Secretaria;

II - acompanhar as ações decorrentes dos programas da Secretaria, em consonância com as prioridades definidas pelo Governo do Distrito Federal para a educação;

III - elaborar anualmente o Plano de Ação da Subsecretaria;

IV - elaborar o Relatório de Gestão da Secretaria e os relatórios sistematizados de suas políticas públicas;

V - acompanhar a tramitação de projetos legislativos referentes às políticas nacional e distrital de educação;

VI - executar ações relativas à elaboração, à implementação, ao monitoramento e à avaliação do Plano Distrital de Educação - PDE;

VII - subsidiar a comissão de monitoramento e avaliação do PDE, por meio de levantamento e sistematização de dados e informações;

VIII - manter atualizado o sistema distrital informatizado de monitoramento e avaliação do PDE;

IX - elaborar relatório anual de monitoramento e relatório final de avaliação do PDE para posterior análise, discussão e aprovação do Secretário de Estado junto à comissão de monitoramento e avaliação do PDE;

X - acompanhar ações relativas à realização da Conferência Nacional de Educação; e

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

Art. 65. A Gerência de Planejamento Orçamentário - GPOR, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, compete:

I - executar as ações relativas à elaboração, ao acompanhamento e à avaliação do plano plurianual da Secretaria;

II - articular e elaborar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

III - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;

IV - inserir e atualizar as etapas orçamentárias em sistema de acompanhamento específico de gestão governamental;

V - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários provenientes de emendas parlamentares distritais e dos programas de descentralização financeira da Secretaria;

VI - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários destinados à Secretaria oriundos da receita de impostos arrecadados para a educação pública;

VII - elaborar o Relatório de Atividades da Secretaria que comporá o Relatório Anual de Prestação de Contas do Governador; e

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

Art. 66. A Gerência de Acompanhamento de Programas com Transferência Direta de Recursos Federais - GPTR, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, compete:

I - acompanhar as ações relativas à adesão da Secretaria aos programas federais com transferência direta de recursos;

II - gerenciar as ações relativas ao planejamento da captação de recursos federais com transferência direta e acompanhar a operacionalização e o desenvolvimento dos programas junto às áreas gestoras e ao sistema próprio de monitoramento;

III - orientar a sistematização de dados para possibilitar o acompanhamento contínuo e periódico da execução das ações e das subações dos programas com transferência direta de recursos junto ao sistema próprio de monitoramento;

IV - monitorar as pendências e as impropriedades relativas aos lançamentos no sistema próprio de monitoramento, e efetuar os devidos ajustes, atualizações e correções; e

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

Art. 67. A Gerência de Planejamento da Descentralização Administrativa e Financeira - GPDAF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento, compete:

I - gerenciar e acompanhar as ações relativas ao planejamento, à operacionalização e ao desenvolvimento dos programas de descentralização de recursos distritais;

II - supervisionar a solicitação, a liberação e a utilização dos recursos descentralizados oriundos de programas distritais repassados diretamente às unidades executoras das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e das Coordenações Regionais de Ensino - CRE;

III - administrar, no âmbito de sua competência, o sistema integrado de gerenciamento operacional dos recursos descentralizados;
 IV - manter atualizados os sistemas de registro e controle dos repasses, em conformidade com a legislação do programa, com vistas à publicização;
 V - elaborar proposta de legislação e dos demais atos normativos referentes ao programa distrital de descentralização de recursos;
 VI - realizar treinamento e capacitação acerca da execução do programa junto às CREs, referente à criação, ao funcionamento e à extinção das unidades executoras; à renovação de mandato de seus respectivos membros; e ao acompanhamento e ao controle dos gastos com recursos distritais;
 VII - manter atualizada a relação das unidades executoras das UEs e das CREs credenciadas/cadastradas nos programas de descentralização de recursos distritais;
 VIII - analisar os documentos e manifestar-se quanto às peças processuais de solicitação e liberação dos recursos descentralizados enviados pelas unidades executoras;
 IX - analisar, encaminhar e acompanhar os processos de solicitação e liberação de recursos distritais descentralizados;
 X - orientar e acompanhar as unidades executoras das UEs, por meio das respectivas CREs, quanto ao planejamento e à execução dos recursos provenientes dos programas de descentralização de recursos distritais;
 XI - realizar, em âmbito central, vistorias in loco nas UEs para acompanhamento e controle dos gastos com recursos distritais;
 XII - manter sob sua guarda e responsabilidade documentos e informações relativos aos procedimentos de descentralização de recursos distritais, e colocá-los à disposição dos órgãos de controle interno e externo; e
 XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 68. A Diretoria de Avaliação - DIAV, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento e Avaliação, compete:
 I - coordenar a política de avaliação educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);
 II - promover e acompanhar as ações nos níveis de avaliação:
 a) do desempenho escolar;
 b) institucional; e
 c) de redes;
 III - articular e coordenar as ações necessárias à viabilização dos processos que compõem as avaliações;
 IV - promover e articular estudo, discussão, análise e interpretação dos resultados e das políticas dos sistemas de avaliação educacional;
 V - planejar e definir metodologias tecnológicas destinadas à implantação e à sustentação do Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Distrito Federal;
 VI - supervisionar as diretrizes para implementação e promover ações de manutenção do Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Distrito Federal;
 VII - coordenar e acompanhar as ações integrantes do Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Distrito Federal referentes à avaliação de políticas educacionais, à avaliação da gestão democrática e à avaliação do desempenho escolar; e
 VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 69. A Gerência de Avaliação Institucional - GAVIN, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Avaliação, compete:
 I - gerenciar o processo de implementação e de aplicação da avaliação institucional do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino) por meio do Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Distrito Federal;
 II - elaborar critérios e instrumentos de pesquisa referentes à avaliação institucional;
 III - elaborar procedimentos metodológicos e aplicar diretrizes para o desenvolvimento e a execução da avaliação institucional;
 IV - elaborar e encaminhar, por meio de relatório, os resultados da avaliação institucional do Sistema de Ensino do Distrito Federal aos demais setores da Secretaria;
 V - promover análise e síntese dos resultados da avaliação institucional do Sistema de Ensino do Distrito Federal e encaminhar aos demais setores da Secretaria;
 VI - realizar acompanhamento das instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal, de modo a assegurar a fidedignidade e a validação das informações coletadas no processo de avaliação institucional; e
 VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 70. A Gerência de Avaliação de Redes - GARED, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Avaliação, compete:
 I - elaborar diretrizes e procedimentos metodológicos destinados ao acompanhamento e à implementação das avaliações de redes no Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Distrito Federal;

II - gerenciar e acompanhar, no âmbito do Sistema de Ensino do Distrito Federal, o processo de avaliação de redes local, nacional e internacional;
 III - gerenciar e executar a logística de aplicação da avaliação educacional em larga escala, em âmbito distrital, nacional e internacional, nas instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);
 IV - promover análise e síntese dos resultados das avaliações de redes do Sistema de Ensino do Distrito Federal e encaminhá-las aos demais setores da Secretaria; e
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 71. A Gerência de Avaliação das Aprendizagens - GAAP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Avaliação, compete:
 I - elaborar diretrizes, procedimentos metodológicos e instrumentos de acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes por meio do Sistema Permanente de Avaliação Educacional do Distrito Federal;
 II - gerenciar e acompanhar os procedimentos e os instrumentos de acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, em consonância com a política pública de avaliação educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal;
 III - divulgar e subsidiar a análise dos resultados do acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes, em âmbito local, intermediário e central; e
 IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 72. A Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional - DIOFE, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento e Avaliação, compete:
 I - orientar e controlar o cumprimento de normas referentes à organização e ao funcionamento da Rede Pública de Ensino;
 II - implantar e acompanhar programas direcionados ao aprimoramento da organização e do funcionamento da Rede Pública de Ensino;
 III - identificar as demandas e as especificidades relativas à oferta educacional de cada Coordenação Regional de Ensino - CRE;
 IV - acompanhar a elaboração das normas para o acesso à Rede Pública de Ensino, bem como orientar e controlar a sua execução;
 V - propor a elaboração e a emissão de ato legal próprio destinado à:
 a) criação, transformação, alteração de denominação, vinculação/desvinculação administrativa e pedagógica, desativação e/ou extinção de unidade escolar com a transferência de acervo;

b) oferta de atendimento diferenciado de sua tipologia, conforme demanda;
 VI - fazer levantamento da necessidade de construção, com base nos dados oficiais para a adequação da demanda educacional;
 VII - coordenar e propor estratégias para a universalização da oferta educacional;
 VIII - supervisionar a execução de ações e de políticas de inclusão educacional voltadas a atender às diferentes necessidades educacionais dos estudantes da Rede Pública de Ensino;
 IX - coordenar a elaboração e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar da Rede Pública de Ensino;
 X - coordenar a elaboração e acompanhar a execução da Estratégia de Matrícula; e
 XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 73. A Gerência de Organização do Sistema de Ensino e Oferta Educacional - GEOF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional, compete:
 I - articular a constituição e elaborar o Calendário Escolar da Rede Pública;
 II - acompanhar o cumprimento dos dias letivos;
 III - avaliar e acompanhar a necessidade de oferta educacional;
 IV - articular a constituição, elaborar e acompanhar a execução da Estratégia de Matrícula da Rede Pública de Ensino;
 V - gerenciar as ações relativas ao cumprimento de normas sobre organização e funcionamento da Rede Pública de Ensino; e
 VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 74. A Gerência de Desenvolvimento do Ensino - GDEN, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional, compete:
 I - orientar e controlar os procedimentos de acesso, permanência e de remanejamento de estudantes na Rede Pública de Ensino;
 II - acompanhar o processo de criação, vinculação, alteração de denominação e transformação das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino;
 III - acompanhar a definição da capacidade física das UEs da Rede Pública de Ensino consoante a necessidade de atendimento educacional;
 IV - articular e promover o reordenamento da oferta nas UEs da Rede Pública de Ensino, conforme a demanda, as etapas e as modalidades da Educação Básica; e
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 75. A Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino - COSIE, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação, compete:
 I - elaborar e propor normas sobre a organização e o funcionamento do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);
 II - acompanhar, controlar e supervisionar a aplicação da legislação educacional e das demais normas relacionadas ao Sistema de Ensino do Distrito Federal;
 III - coordenar a elaboração do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino e dos demais documentos organizacionais;
 IV - acompanhar a elaboração e encaminhar, para deliberação superior, as normas propostas para o Calendário Escolar das instituições educacionais - IEs da Rede Privada de Ensino credenciadas;
 V - coordenar o levantamento e a sistematização de dados, informações, indicadores e documentos educacionais;
 VI - supervisionar as ações de instrução e análise do Regimento Escolar das IEs da Rede Privada de Ensino;
 VII - supervisionar a execução das ações voltadas à produção de dados estatísticos educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal;
 VIII - supervisionar a implantação de metodologias de coleta, análise, sistematização e interpretação dos dados estatísticos educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal;
 IX - coordenar as ações relativas ao Censo Escolar e às coletas de dados complementares;
 X - divulgar leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres e outros atos normativos emanados do Ministério da Educação, do Conselho Nacional de Educação, do Conselho de Educação do Distrito Federal, da Secretaria e dos demais órgãos do Distrito Federal;
 XI - confirmar a autenticidade de diplomas e/ou de certificados emitidos por IEs do Sistema de Ensino do Distrito Federal;
 XII - emitir certidões de escolaridade ou certidões parciais de escolaridade para prosseguimento de estudos de estudantes das IEs da Rede Privada de Ensino extintas;
 XIII - conceder, nos termos da legislação vigente, autorização precária para o exercício da função de secretário escolar no Sistema de Ensino do Distrito Federal, e de professor na Rede Privada de Ensino;
 XIV - coordenar as ações de inspeção e de supervisão nas IEs do Sistema de Ensino do Distrito Federal;
 XV - coordenar as ações relativas à elaboração e à publicação das relações de concluintes do Ensino Médio e de curso Técnico de Nível Médio da Educação Profissional;
 XVI - promover as medidas necessárias ao recolhimento e à manutenção do acervo escolar de IEs da Rede Privada de Ensino do Distrito Federal extintas;
 XVII - coordenar, em sua área de atuação, a implantação e a implementação de estratégias de soluções de tecnologia da informação específicas para o Censo Escolar e para coletas complementares;
 XVIII - supervisionar, em sua área de atuação, o desenvolvimento do parque de recursos computacionais do Censo Escolar; e
 XIX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 76. A Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - DINE, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino, compete:
 I - orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e das demais normas relacionadas no Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino);
 II - supervisionar e acompanhar os procedimentos relativos aos processos de credenciamento e credenciamento, de autorização de níveis, etapas, modalidades de educação, e às demais solicitações das IEs da Rede Privada de Ensino;
 III - realizar inspeção nas IEs do Sistema de Ensino do Distrito Federal, de forma a assegurar o cumprimento da legislação educacional vigente;
 IV - promover ações voltadas à atualização, conforme a legislação vigente, dos documentos organizacionais que normatizam o funcionamento da Rede Pública de Ensino, em especial o Regimento Escolar e o Manual da Secretaria Escolar;
 V - analisar e encaminhar o Regimento Escolar das IEs da Rede Privada de Ensino para aprovação superior;
 VI - propor normas para a elaboração do Calendário Escolar das IEs da Rede Privada de Ensino credenciadas;
 VII - supervisionar a atualização do cadastro das IEs da Rede Privada de Ensino credenciadas;
 VIII - supervisionar as relações de concluintes do Ensino Médio e de curso Técnico de Nível Médio da Educação Profissional e submeter a considerações superiores para posterior publicação;

IX - providenciar o recolhimento do acervo escolar de IEs da Rede Privada de Ensino extintas com base em decisões do Conselho de Educação do Distrito Federal e homologação do Secretário;

X - propor a elaboração e a emissão de ato legal específico destinado a aprovar ou homologar as alterações no credenciamento ou no credenciamento das IEs da Rede Privada de Ensino; e

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

Art. 77. A Gerência de Supervisão da Rede Pública de Ensino - GSPU, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, compete:

I - promover ações voltadas a assegurar o cumprimento da legislação educacional, nacional e local, pelas unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino;

II - analisar as novas diretrizes e as orientações pedagógicas propostas para a Rede Pública de Ensino;

III - orientar as UEs e supervisionar e auditar seus registros escolares e atos praticados;

IV - apurar informações relativas às reclamações e/ou às denúncias quanto ao descumprimento das disposições legais referentes ao direito à educação e à regularidade na vida escolar dos estudantes da Rede Pública de Ensino;

V - realizar visitas de supervisão in loco nas UEs;

VI - orientar as UEs quanto às solicitações de regularização da vida escolar de seus estudantes;

VII - participar da revisão e/ou da atualização do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino;

VIII - propor, articular, elaborar e validar documentos específicos de escrituração escolar e promover sua divulgação junto à Rede Pública de Ensino;

IX - participar da formulação e do acompanhamento do Calendário Escolar e da elaboração da Estratégia de Matrícula da Rede Pública de Ensino;

X - orientar, articular, acompanhar e propor diretrizes para elaboração e utilização dos diários de classe, impressos e eletrônicos;

XI - orientar e dar suporte às UEs da Rede Pública de Ensino quanto à fundamentação legal para a realização de equivalência de estudos não conclusos no exterior;

XII - participar, de forma efetiva e sistemática, da implantação, do desenvolvimento e do aperfeiçoamento do sistema informatizado de escrituração escolar e de rotinas da Secretaria Escolar;

XIII - promover, junto às Coordenações Regionais de Ensino, encontros de formação e de orientação técnica sobre a legislação educacional vigente; e

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

Art. 78. A Gerência de Supervisão da Rede Privada de Ensino - GSPR, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, compete:

I - orientar, supervisionar e inspecionar as instituições educacionais - IEs da Rede Privada de Ensino quanto à sua organização e ao seu funcionamento;

II - apurar reclamações e/ou denúncias sobre descumprimento das disposições legais referentes ao direito à educação e à regularidade na vida escolar dos estudantes, e à organização e à regularidade do funcionamento das IEs da Rede Privada de Ensino;

III - realizar visitas de inspeção in loco solicitadas pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDCA para concessão e renovação de registro da atuação de entidades mantenedoras de IEs que ofertam a Educação Básica;

IV - realizar visitas de inspeção in loco solicitadas pela Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal para concessão e renovação de Título de Utilidade Pública de entidades filantrópicas mantenedoras de IEs que ofertam a Educação Básica;

V - analisar e homologar o Calendário Escolar das IEs credenciadas da Rede Privada de Ensino;

VI - orientar, acompanhar e atender às solicitações das IEs da Rede Privada de Ensino referentes à regularização da vida escolar dos estudantes;

VII - orientar as IEs da Rede Privada de Ensino, e dar suporte quanto à fundamentação legal para a realização de equivalência de estudos não conclusos no exterior; e

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

Art. 79. A Gerência de Documentação e Acervo Escolar - GDAE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, compete:

I - acompanhar e prestar orientação técnico-pedagógica às instituições educacionais - IEs do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino) quanto à produção de registros escolares e à organização do acervo escolar, em consonância com as normas de ensino;

II - orientar e acompanhar as IEs do Sistema de Ensino do Distrito Federal quanto à regularização das relações de concluintes do Ensino Médio e de curso Técnico de Nível Médio da Educação Profissional para publicação, e quanto aos demais procedimentos necessários à emissão da certificação de estudos;

III - orientar e acompanhar as IEs da Rede Privada de Ensino quanto aos procedimentos de organização do acervo escolar, para fins de guarda e conservação e/ou recolhimento, quando:

a) extintas;

b) em situação de suspensão temporária das atividades da IE;

c) em situação de suspensão temporária de etapa ou modalidade de ensino ofertada pela IE; ou

d) com encerramento de etapas ou modalidades de ensino ofertadas;

IV - recolher, manter sob sua guarda e zelar pela manutenção do acervo escolar das IEs da Rede Privada de Ensino do Distrito Federal extintas em ato próprio da Secretaria;

V - analisar, elaborar e controlar a emissão de certidões de escolaridade, em substituição a históricos escolares, diplomas ou certificados de conclusão de etapas ou modalidades de Educação, bem como de certidões parciais de escolaridade, ambas destinadas ao prosseguimento de estudos de estudantes das IEs da Rede Privada de Ensino extintas;

VI - identificar e entregar às respectivas IEs do Sistema de Ensino do Distrito Federal os atos legais e demais documentos organizacionais aprovados pela Secretaria;

VII - manter atualizado o cadastro das IEs credenciadas da Rede Privada de Ensino do Distrito Federal;

VIII - elaborar e manter o controle cadastral das autorizações precárias emitidas para o exercício da função de secretário escolar no Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino), e de professor na Rede Privada de Ensino do Distrito Federal;

IX - articular e propor diretrizes para a elaboração de normas para escrituração escolar; e

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

Art. 80. A Gerência de Instrução Processual de Educação Infantil e Ensino Fundamental - GIPIF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, compete:

I - instruir e acompanhar os processos de credenciamento, credenciamento, autorização de etapas de educação e demais solicitações das instituições educacionais - IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental, e orientar quanto à aplicação da legislação vigente;

II - supervisionar, durante o trâmite processual e por meio de visitas in loco, as IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental para verificar as condições de organização e funcionamento, em conformidade com a legislação de ensino;

III - realizar diligências, junto às IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental, para obtenção de informações e/ou documentos solicitados durante a instrução processual, conforme os prazos normatizados; e

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

Art. 81. A Gerência de Instrução Processual de Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos - GIPEM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, compete:

I - instruir e acompanhar os processos de credenciamento, credenciamento e autorização de etapas de educação, e demais solicitações das instituições educacionais - IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Ensino Médio e/ou de Educação de Jovens e Adultos, nas modalidades presencial ou a distância, e orientar quanto à aplicação da legislação vigente;

II - supervisionar, durante o trâmite processual, por meio de visitas in loco, as IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Ensino Médio e/ou de Educação de Jovens e Adultos, nas modalidades presencial e a distância, para verificar as condições de organização e funcionamento, em conformidade com a legislação de ensino;

III - solicitar parecer técnico de especialista da área, quando se tratar de oferta de Educação de Jovens e Adultos na modalidade educação a distância;

IV - realizar diligências, junto às IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Ensino Médio e/ou de Educação de Jovens e Adultos, nas modalidades presencial e a distância, para obtenção de informações e/ou documentos solicitados durante a instrução processual, conforme os prazos normatizados;

V - acompanhar a proposição de diretrizes e orientações pedagógicas e documentos correlatos, em articulação com as áreas técnicas competentes, quanto à aplicação da legislação educacional relativa à Educação de Jovens e Adultos, nas modalidades presencial e a distância; e

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

Parágrafo Único. Os processos que contemplarem, no mesmo pedido, a oferta de Ensino Médio e de outras etapas da Educação Básica são de competência da Gerência de Instrução Processual de Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos.

Art. 82. A Gerência de Instrução Processual de Educação Profissional e Educação Especial - GIPEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, compete:

I - instruir e acompanhar os processos de credenciamento, credenciamento e autorização de modalidades de educação, e as demais solicitações das instituições educacionais - IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Educação Profissional, nas modalidades presencial e a distância, e/ou de Educação Especial, e orientar quanto à aplicação da legislação vigente;

II - supervisionar, durante o trâmite processual e por meio de visitas in loco, as IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Educação Profissional, nas modalidades presencial e a distância, e/ou de Educação Especial, para verificar as condições de organização e funcionamento, em conformidade com a legislação de ensino;

III - solicitar parecer técnico de especialista da área, quando se tratar de oferta de Educação Profissional, nas modalidades presencial e a distância, e/ou de Educação Especial;

IV - realizar diligências, junto às IEs da Rede Privada de Ensino ofertantes de Educação Profissional, nas modalidades presencial e a distância, e/ou da Educação Especial para obtenção de informações e/ou documentos solicitados durante a instrução processual, conforme os prazos normatizados;

V - acompanhar a proposição de diretrizes e orientações pedagógicas e documentos correlatos, em articulação com as áreas técnicas competentes, quanto à aplicação da legislação educacional relativa à Educação de Jovens e Adultos, nas modalidades presencial e a distância;

VI - articular e acompanhar a proposição de diretrizes e orientações pedagógicas, planos de curso e documentos correlatos referentes à aplicação da legislação educacional da Educação Profissional, nas modalidades presencial e a distância, e da Educação Especial; e

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

Art. 83. A Diretoria de Informações Educacionais - DIED, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino, compete:

I - promover o levantamento e a sistematização de dados, informações, indicadores e documentos educacionais destinados a subsidiar o planejamento educacional, bem como a implementação, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas educacionais no Distrito Federal;

II - planejar e acompanhar a execução de ações técnico-pedagógicas voltadas à produção de dados estatísticos educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino) por meio do Censo Escolar e de coletas complementares;

III - definir metodologias de coleta, análise, sistematização e interpretação dos dados, de forma a subsidiar a formulação e a reformulação das políticas públicas educacionais;

IV - identificar as demandas, articular e promover a coleta, o tratamento, a disseminação e a publicação dos dados estatísticos da área de Educação;

V - planejar e acompanhar as ações relativas ao Censo Escolar e às coletas complementares;

VI - dar suporte e manter sob sua guarda e responsabilidade os bancos de dados e os sistemas informatizados do Censo Escolar, bem como administrar os recursos destinados à sua realização;

VII - planejar, acompanhar e avaliar, em sua área de atuação, a implantação e a implementação de estratégias de soluções de tecnologia da informação específicas para o Censo Escolar e as coletas complementares;

VIII - realizar a extração de informações nos bancos de dados do Censo Escolar para atendimento às consultas específicas de usuários internos e externos;

IX - executar, em sua área de atuação, a política de acesso e de segurança da informação e implementar o seu aprimoramento;

X - assegurar, em sua área de atuação, a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, dos produtos e dos serviços de tecnologia da informação utilizados na Diretoria;

XI - promover, em sua área de atuação, o desenvolvimento do parque de recursos computacionais do Censo Escolar, por meio da otimização da infraestrutura e da manutenção e renovação dos recursos existentes;

XII - assegurar a integridade física e lógica dos bancos de dados do Censo Escolar; e

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

Art. 84. A Gerência de Coleta de Informações - GCINF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Informações Educacionais, compete:

I - executar as ações relativas ao levantamento de dados estatísticos educacionais;

II - articular e definir instrumentos de coleta de dados estatísticos educacionais necessários à produção de informações no âmbito da Secretaria;

III - gerenciar, acompanhar e avaliar os procedimentos de coleta de dados estatísticos educacionais;

IV - coletar dados necessários ao gerenciamento das informações educacionais;

V - acompanhar e prestar orientação técnico-pedagógica aos profissionais envolvidos no levantamento e na sistematização dos dados para a operacionalização do Censo Escolar;

VI - acompanhar a execução do Censo Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal (redes pública e privada de ensino) destinado à produção de dados estatísticos da Educação Básica;

VII - definir, elaborar e registrar parâmetros para avaliar a consistência e a fidedignidade das informações prestadas;

VIII - definir, aplicar e avaliar os mecanismos de controle de qualidade das informações produzidas pela Gerência; e

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

Art. 85. A Gerência de Estudo, Tratamento de Informações e Estatísticas Educacionais - GETIE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Informações Educacionais, compete:

I - organizar e sistematizar as informações educacionais com vistas a subsidiar o planejamento da Secretaria;

II - acompanhar o processamento e a análise de dados necessários aos trabalhos de pesquisa;

III - elaborar sinopses e estudos estatísticos educacionais baseados em informações coletadas pela Diretoria e em outros sistemas referenciais;

IV - propor a divulgação dos resultados dos estudos elaborados;

V - disponibilizar dados e indicadores que possam contribuir para fundamentar as análises e as interpretações necessárias à formulação e à implementação de políticas públicas educacionais;

VI - propor ações destinadas ao contínuo aprimoramento dos processos de produção e apuração das informações educacionais; e

VII - executar ações técnico-pedagógicas voltadas à produção de informações educacionais a partir dos resultados obtidos nos levantamentos de dados; e

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

Art. 86. A Gerência de Disseminação de Informações, Estatísticas Educacionais e Publicações - GDIEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Informações Educacionais, compete:

I - implementar, no âmbito da Secretaria, a política de disseminação de informações educacionais;

II - gerenciar a disseminação de informações educacionais e oferecer suporte técnico-pedagógico à divulgação dos resultados e dos produtos dos sistemas de levantamento de dados;

III - gerenciar a implementação da política de preservação de arquivos digitais para resguardar os documentos impressos e o acervo bibliográfico;

IV - promover intercâmbio e cooperação técnico-pedagógica com órgãos da administração pública, instituições de ensino e pesquisa, e entidades privadas na área da educação básica, e estabelecer parcerias com colaboradores para publicação de estudos;

V - produzir informações educacionais específicas para atendimento às consultas de usuários internos e externos;

VI - planejar e desenvolver a linha editorial das publicações periódicas e avulsas de interesse permanente;

VII - articular e definir as publicações referentes às informações estatísticas e educacionais;

VIII - disponibilizar e publicar informações e dados produzidos no âmbito da Diretoria como subsídio ao processo de formulação e implementação de políticas públicas para a Educação Básica;

IX - estabelecer padrões técnico-visuais para os materiais impressos e eletrônicos;

X - manter, organizar e zelar pelo acervo bibliográfico, documental e de produtos obtidos a partir de bancos de dados tratados no âmbito da Diretoria;

XI - propor critérios e normas para a utilização do acervo bibliográfico e documental da Diretoria;

XII - organizar e sistematizar o serviço de atendimento ao público interessado nos dados estatísticos educacionais;

XIII - orientar as demais áreas da Secretaria sobre os mecanismos de divulgação, impressos ou eletrônicos, das publicações periódicas e avulsas da Diretoria;

XIV - divulgar e promover a circulação e a distribuição dos produtos editoriais da Diretoria; e

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

SEÇÃO III

SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E APOIO EDUCACIONAL

Art. 87. A Subsecretaria de Infraestrutura e Apoio Educacional - SIAE, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, compete:

I - definir, elaborar, implantar, implementar e acompanhar políticas, diretrizes e orientações relacionadas à infraestrutura da Secretaria e ao apoio educacional aos estudantes da Rede Pública de Ensino;

II - elaborar, executar, acompanhar e avaliar a implantação e a implementação de programas suplementares de material didático escolar, de transporte escolar, de alimentação escolar e de assistência à saúde destinados ao estudante da Educação Básica da Rede Pública de Ensino;

III - elaborar, executar, acompanhar e avaliar as ações necessárias à execução das obras de infraestrutura das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

IV - promover, articular e executar política, programas e projetos de infraestrutura e apoio educacional do Governo Federal, no âmbito da Secretaria;

V - propor, orientar, acompanhar e articular as ações relacionadas à infraestrutura e ao apoio educacional junto às Coordenações Regionais de Ensino e às respectivas UEs;

VI - propor, articular e acompanhar, em sua área de atuação, ações e estratégias orçamentárias e financeiras relacionadas ao alcance das metas no âmbito da infraestrutura e do apoio educacional;

VII - propor e definir os ajustes contratuais de convênios e de instrumentos similares relativos à infraestrutura e ao apoio educacional e submetê-los aos setores competentes; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Art. 88. A Coordenação de Infraestrutura - COINF, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura e Apoio Educacional, compete:

I - propor, elaborar, implantar e implementar políticas, programas, projetos, diretrizes e orientações relativas à infraestrutura das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

II - acompanhar e avaliar a construção, a reforma, a ampliação e a manutenção predial das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

III - propor normas complementares sobre a organização e o funcionamento das instalações físicas das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

IV - responsabilizar-se por emitir ordens de serviços;

V - constituir comissões de recebimento de obras;

VI - designar responsáveis por fiscalização de obras e/ou serviços;

VII - assinar as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs, destinadas ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, e o Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, destinado ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, referentes aos projetos de arquitetura e aos projetos complementares das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

VIII - emitir parecer técnico-profissional de engenheiro civil ou arquiteto desta Secretaria, ou por ela indicado, referente à adequação das instalações físicas das instituições educacionais, integrantes ou não da Rede Privada de Ensino, para a oferta do nível, da etapa ou da modalidade de educação e ensino pretendidos;

IX - analisar e avaliar os projetos arquitetônicos de obra inicial ou modificada de instituições educacionais, integrantes ou não da Rede Privada de Ensino;

X - planejar e coordenar a realização de estudos e pesquisas destinadas a subsidiar as políticas na área de engenharia e arquitetura da Secretaria;

XI - controlar e atestar o recebimento definitivo de obras, após análise e parecer da Comissão de Recebimento de Obras; e

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

Art. 89. A Diretoria de Arquitetura - DIARQ, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Infraestrutura, compete:

I - planejar e orientar a elaboração de projetos de arquitetura, urbanização e paisagismo das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria, obedecendo às normas urbanísticas e de acessibilidade e às normas do Código de Edificações em vigor;

II - orientar e controlar o cumprimento das normas sobre projetos de engenharia e arquitetura das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

III - propor e promover estudos, pesquisas e experiências, na sua área de atuação, para orientar a aplicação de novos métodos e processos construtivos;

IV - examinar, emitir parecer técnico e acompanhar a elaboração de projetos complementares contratados junto a terceiros;

V - orientar estágio supervisionado ou pesquisa, devidamente autorizadas pela Secretaria, a estudantes dos cursos de arquitetura e engenharia; e

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

Art. 90. A Gerência de Elaboração de Projetos e Vistorias - GEPRO, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Arquitetura, compete:

I - executar ou promover a realização de estudos para a elaboração dos projetos de arquitetura, urbanização e paisagismo das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

II - elaborar e detalhar os projetos de arquitetura, urbanização, recreação e esportes para as UEs da Rede Pública de Ensino;

III - acompanhar o cumprimento das normas fixadas pelo Código de Edificações, em vigor, na elaboração de projetos de arquitetura, urbanização e paisagismo destinados às UEs da Rede Pública de Ensino e aos demais próprios da Secretaria;

IV - especificar os materiais a serem utilizados na execução dos projetos;

V - executar e revisar os trabalhos de desenho de arquitetura, urbanização e paisagismo que lhe são atribuídos;

VI - examinar, emitir parecer técnico e acompanhar a elaboração de projetos de arquitetura das UEs da Rede Pública de Ensino, quando elaborados por terceiros;

VII - realizar vistoria nas UEs da Rede Pública de Ensino e nos demais próprios da Secretaria;

VIII - Elaborar relatório de necessidades de obras, reformas e ampliações demandadas pelas UEs da Rede Pública de Ensino e pelos demais próprios da Secretaria, após vistoria in loco;

IX - fornecer a documentação necessária à execução de obras novas e de reformas e manutenção predial das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

X - receber, selecionar e arquivar plantas, especificações, projetos, alvarás de construção, cartas de habite-se e outros dados técnicos sobre engenharia e arquitetura referentes às UEs da Rede Pública de Ensino e aos demais próprios da Secretaria;

XI - manter atualizado banco de dados de composições físicas de serviços; e

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

Art. 91. A Gerência de Orçamento de Obras - GEORC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Arquitetura, compete:

I - elaborar orçamento de custos estimados de obras novas, reformas, manutenção predial e conservação das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

II - realizar pesquisa de preços de materiais, equipamentos e serviços relacionados aos processos de contratação de obras novas, reformas, manutenção predial e conservação das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

III - manter arquivo de planilhas orçamentárias, memórias de levantamento de quantitativos e relatórios de composições dos projetos orçados;

IV - examinar e emitir parecer técnico de orçamentos de obras novas, reformas, manutenção predial e conservação das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria, elaborados por terceiros;

V - examinar e emitir parecer técnico sobre as propostas de preços das empresas que participam de licitação de obras novas, de reforma e de manutenção predial das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria; e

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

Art. 92. A Diretoria de Engenharia - DIREN, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Infraestrutura, compete:

I - planejar, orientar e controlar a realização de serviços de manutenção predial, reforma e construção das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

II - orientar e controlar o cumprimento das normas complementares sobre manutenção predial, reforma e construção de obras e serviços das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

III - propor critérios para o estabelecimento de prioridades de execução dos serviços a serem executados e contratados junto a terceiros;

IV - propor a constituição de comissão para realizar o recebimento dos serviços de manutenção predial, reformas, ampliação e construção das UEs da Rede Pública do Ensino;

V - planejar e orientar a elaboração de projetos de engenharia das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

VI - examinar, emitir parecer técnico e acompanhar os projetos complementares elaborados por terceiros, referentes às UEs da Rede Pública de Ensino e aos demais próprios da Secretaria;

VII - avaliar a qualificação técnica das empresas que participam de licitação de obras novas, de reforma das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

VIII - desenvolver, na sua área de atuação, estudos, pesquisas e troca de experiências destinados a orientar a aplicação de novos métodos e processos construtivos; e

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

Art. 93. A Gerência de Fiscalização e Acompanhamento de Obras - GFAO, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Engenharia, compete:

I - fiscalizar o cumprimento das normas complementares sobre reforma e construção das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

II - acompanhar o cumprimento das normas fixadas pelo Código de Edificações em vigor;

III - estabelecer e observar o cumprimento do cronograma físico de atendimento aos serviços de obras de reforma e construção;

IV - emitir atestados de capacidade técnica para empresas que realizam serviços de obras novas, de reforma das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

V - fiscalizar a execução de obras novas, reformas e ampliações das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

VI - estabelecer e observar, por meio de medições, a vistoria em obras, o cumprimento do cronograma físico-financeiro e a execução dos serviços contratados com terceiros; e

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

Art. 94. A Gerência de Manutenção das Unidades Escolares - GMESC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Engenharia, compete:

I - acompanhar o cumprimento das normas fixadas pelo código de edificações em vigor;

II - fiscalizar o cumprimento das normas complementares sobre a manutenção predial das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

III - fiscalizar a realização dos serviços de manutenção predial, reparos e conservação das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

IV - estabelecer, por ordem de prioridade e a partir das demandas das Coordenações Regionais de Ensino - CREs, os serviços de manutenção nas UEs da Rede Pública de Ensino;

V - controlar e atestar o recebimento dos serviços contratados e executados por terceiros;

VI - emitir atestados de capacidade técnica para empresas que realizam serviços de manutenção predial das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

VII - orientar e fiscalizar a realização dos serviços de manutenção predial e de conservação das UEs da Rede Pública de Ensino e dos demais próprios da Secretaria;

VIII - estabelecer e observar, por meio de medições e vistorias, o cumprimento do cronograma físico-financeiro e de execução dos serviços de manutenção predial contratados com terceiros; e

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

Art. 95. A Coordenação de Apoio Educacional - CAED, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Infraestrutura e Apoio Educacional, compete:

I - propor, elaborar, implantar, implementar e acompanhar políticas, programas, projetos, diretrizes e orientações relativas ao apoio educacional destinado aos estudantes da Rede Pública de Ensino;

II - planejar e promover a realização de estudos e pesquisas que possam subsidiar a tomada de decisões voltadas aos programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

III - coordenar as ações referentes à programa de alimentação escolar, ao material didático escolar, ao transporte escolar e à assistência à saúde dos estudantes da Rede Pública de Ensino; e

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

Art. 96. A Diretoria de Alimentação Escolar - DIAE, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Apoio Educacional, compete:

I - planejar, elaborar e acompanhar a execução das políticas referentes à alimentação escolar;

II - definir normas complementares relativas à execução e ao monitoramento de programa de alimentação escolar, em articulação com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e com o Conselho de Alimentação Escolar - CAE/DF;

III - planejar, definir e acompanhar a aplicação de métodos e atividades de monitoramento de execução de programa de alimentação escolar;

IV - planejar, acompanhar a execução e controlar a gestão orçamentária e financeira dos recursos de programa de alimentação escolar e dos contratos para aquisição de gêneros alimentícios, observando prazos de vigência, emissão de notas de empenho, prestação de contas, e sistematização de relatório anual de gestão;

V - promover a divulgação das informações referentes às aquisições de gêneros alimentícios e à definição dos cardápios de programa de alimentação escolar;

VI - dirigir as atividades relacionadas à oferta de alimentos nas unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e nas instituições educacionais parceiras com a Secretaria que não recebem recursos financeiros destinados à alimentação escolar;

VII - elaborar manuais técnicos e promover atividades voltadas à promoção da educação alimentar e nutricional nas UEs da Rede Pública de Ensino, e desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;

VIII - acompanhar as ações relacionadas ao armazenamento, à distribuição e ao controle de estoque de gêneros alimentícios do programa de alimentação escolar;

IX - viabilizar ações de formação e educação continuada para a comunidade escolar sobre temas relacionados à programa de alimentação escolar e de outras políticas de segurança alimentar e nutricional;

X - formular normas técnicas destinadas a regular o funcionamento das cantinas comerciais nas UEs da Rede Pública de Ensino, nas instituições educacionais parceiras ou similares; e

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

Art. 97. A Gerência de Planejamento e Educação Alimentar - GPEA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Alimentação Escolar, compete:

I - promover, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução de programa de alimentação escolar, em articulação com as Coordenações Regionais de Ensino - CREs, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

II - elaborar, implantar e implementar projetos de educação alimentar e nutricional e hortas escolares nas CREs, por meio da promoção de ações educativas contínuas;

III - acompanhar as atividades relacionadas à oferta de alimentos e à realização de atividades de educação alimentar e nutricional nas unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino;

IV - definir quantidade de alimentação escolar per capita;

V - elaborar, executar e avaliar plano de aquisição de gêneros alimentícios, com ênfase na compra direta da agricultura familiar, e plano de distribuição de gêneros alimentícios;

VI - solicitar à Secretaria de Estado de Saúde - SES a realização de inspeção ou análise de gêneros alimentícios suspeitos de deterioração;

VII - acompanhar e controlar a apresentação dos atestados de saúde ocupacionais dos manipuladores de alimentos (merendeiros), bem como articular, junto aos órgãos competentes, a renovação desse atestado de saúde;

VIII - solicitar ao fornecedor contratado, por meio de formulário próprio, o recolhimento e a substituição do gênero alimentício impróprio para o consumo;

IX - elaborar a prestação de contas anual de programa nacional de alimentação escolar no Distrito Federal e submetê-la à apreciação superior;

X - planejar os cardápios do programa de alimentação escolar, bem como propor e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade, junto aos estudantes, para a introdução de novos alimentos ou para a avaliação quanto à aceitação dos cardápios praticados;

XI - executar projetos de educação alimentar e nutricional junto à comunidade escolar;

XII - acompanhar e avaliar a execução de convênios, contratos, acordos ou similares relacionados à alimentação escolar;

XIII - definir cotas de distribuição e acompanhar o fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP para as UEs que não recebem recurso financeiro de programa de descentralização de recursos financeiros;

XIV - gerar ordens de serviço e seus anexos, referentes à sua área de atuação, para as empresas; e

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

Art. 98. A Gerência de Acompanhamento e Fiscalização da Alimentação Escolar - GAFAE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Alimentação Escolar, compete:

I - acompanhar e fiscalizar as transferências de recursos financeiros destinados à alimentação escolar e elaborar prestação de contas anual;

II - acompanhar e elaborar documentos e relatórios referentes ao andamento dos processos de pagamento aos fornecedores de gêneros alimentícios da alimentação escolar;

III - solicitar e conferir ordens bancárias, conforme extrato bancário encaminhado pela Gerência de Contratos e Termos - GCONT/SUAG, relativas às contas referentes à alimentação escolar;

IV - acompanhar e comunicar ao setor competente a ocorrência de atrasos e a inexecução no fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP ou gêneros alimentícios; e

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

Art. 99. A Gerência de Controle e Distribuição da Alimentação Escolar - GCDAE unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Alimentação Escolar, compete:

I - propor, elaborar e executar programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução dos serviços de almoxarifado de gêneros alimentícios;

II - conferir, atestar recebimento, e proceder à escrituração relativa a gás liquefeito de petróleo - GLP, materiais e gêneros alimentícios, mediante exame criterioso e certificado de documentação fiscal e de regularidade, no ato da entrega/recebimento, conforme Nota de Empenho e Contrato;

III - solicitar ao órgão responsável pela fiscalização da qualidade dos alimentos a coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise laboratorial;

IV - instruir processos de liquidação de aquisição de gêneros alimentícios e serviços de transporte e armazenamento;

V - executar a distribuição dos gêneros alimentícios nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino e nas instituições educacionais parceiras que não recebem recursos financeiros destinados à alimentação escolar;

VI - fiscalizar os atrasos e a inexecução do fornecimento de gêneros alimentícios e, quando necessário, buscar a aplicação de sanções administrativas; e

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

Art. 100. A Diretoria de Saúde e Assistência ao Estudante - DISAE, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Apoio Educacional, compete:

I - controlar as ações, os programas e os projetos relativos à saúde do estudante da Rede Pública de Ensino;

II - controlar as ações previstas em projetos e programas sociais do Governo destinados aos estudantes da Rede Pública de Ensino;

III - acompanhar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família;

IV - propor a formação dos profissionais envolvidos nos programas, nos projetos e nas ações de saúde e assistência ao estudante;

V - orientar e avaliar a execução das ações de saúde destinadas aos estudantes da Rede Pública de Ensino, em integração com a Secretaria de Estado de Saúde - SES;

VI - orientar e avaliar a execução das ações de assistência destinadas aos estudantes da Rede Pública de Ensino, em integração com a Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos - SEDESTMIDH;

VII - promover formação da comunidade escolar acerca de temas relacionados à saúde do estudante;

VIII - elaborar manuais com normas relativas à saúde do estudante e à assistência ao estudante;

IX - planejar e coordenar a realização de estudos e pesquisas destinados a subsidiar as políticas de saúde e assistência ao estudante;

X - sistematizar o relatório anual de gestão dos programas, dos projetos e das ações de saúde e assistência ao estudante; e

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

Art. 101. A Gerência de Assistência ao Estudante - GAE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde e Assistência ao Estudante, compete:

I - elaborar programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução das ações de assistência com caráter social e de assistência prevista em projetos sociais do Governo destinadas aos estudantes da Rede Pública de Ensino, incluindo as relativas ao Programa Bolsa Família;

II - gerenciar, acompanhar e avaliar a execução das ações de assistência aos estudantes da Rede Pública de Ensino, em integração com a Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos - SEDESTMIDH;

III - controlar, acompanhar e transmitir, via sistema, ao Ministério da Educação - MEC os dados relativos à frequência mensal dos estudantes beneficiários de Programa Bolsa Família;

IV - propor a aquisição de material didático escolar e uniforme escolar destinados, prioritariamente, aos beneficiários do Programa Bolsa Família;

V - propor a aquisição dos insumos e dos suprimentos necessários à execução dos programas sociais referentes à sua área de atuação; e

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

Art. 102. A Gerência de Saúde do Estudante - GSE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Saúde e Assistência ao Estudante, compete:

I - elaborar programação anual de trabalho e normas complementares à execução de programas, projetos e ações relativas à saúde do estudante;

II - gerenciar, promover e avaliar a execução de programas, projetos e ações de saúde ofertados aos estudantes da Rede Pública de Ensino;

III - propor e executar a distribuição de óculos aos estudantes que necessitem de correção visual matriculados na Rede Pública de Ensino;

IV - promover e participar efetivamente de campanhas na área de saúde destinadas aos estudantes da Rede Pública de Ensino;
V - acompanhar, supervisionar e avaliar a execução do Programa Saúde na Escola nas Coordenações Regionais de Ensino - CREs;
VI - gerenciar a execução de ações relativas à saúde do estudante da Rede Pública de Ensino, em integração com a Secretaria de Estado de Saúde - SES;
VII - planejar, acompanhar e avaliar as ações de saúde do estudante da Rede Pública de Ensino executadas pelos profissionais de saúde, no âmbito das CREs, bem como fomentar a intersetorialidade entre os diversos atores envolvidos;
VIII - propor a aquisição de insumos e suprimentos necessários à execução de programas, projetos e ações de sua competência;
IX - promover a formação da comunidade escolar nas temáticas relativas à saúde do estudante;
X - planejar e coordenar a realização de estudos e pesquisas destinadas a subsidiar as políticas de saúde do estudante; e
XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 103. A Diretoria de Transporte Escolar - DITRE, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Apoio Educacional, compete:
I - propor, implantar e implementar políticas e diretrizes destinadas à oferta de transporte escolar;
II - propor, orientar, acompanhar e avaliar a execução do planejamento anual de trabalho referente à oferta de transporte escolar;
III - promover, orientar, acompanhar e avaliar a oferta do transporte escolar;
IV - propor a formação dos profissionais envolvidos na oferta do transporte escolar;
V - propor e acompanhar a execução de ajustes contratuais referentes à oferta do transporte escolar e submetê-los à apreciação dos setores competentes;
VI - dirigir as ações relativas à prestação de contas e sistematizar relatório anual de gestão de programa de oferta do transporte escolar;
VII - planejar e coordenar a realização de estudos e pesquisas destinados a subsidiar as políticas de transporte escolar;
VIII - acompanhar, supervisionar e avaliar a execução de programa de transporte escolar em todas as Coordenações Regionais de Ensino; e
IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 104. A Gerência de Transporte Escolar - GTESC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Transporte Escolar, compete:
I - propor e executar as políticas referentes à oferta de transporte escolar;
II - elaborar e propor programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução e ao controle da oferta de transporte escolar;
III - promover e executar as ações inerentes à oferta de transporte escolar;
IV - elaborar prestação de contas anual referente à programa de oferta de transporte escolar;
V - gerar ordens de serviço e seus anexos, referentes à sua área de atuação, para as empresas;
VI - orientar e subsidiar os executores dos contratos de transporte escolar;
VII - acompanhar e avaliar a execução de convênios, contratos, acordos ou similares relativos ao transporte escolar;
VIII - comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de atrasos ou a inexecução do objeto contratado;
IX - notificar as empresas de transporte escolar contratadas pela Secretaria quanto ao descumprimento de cláusulas contratuais e sugerir a aplicação de penalidades; e
X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 105. A Gerência de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Escolar - GFIST, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Transporte Escolar, compete:

I - controlar o cadastro dos estudantes beneficiários de transporte escolar, agrupados por unidade escolar e por etapa da Educação Básica, encaminhado pelas Unidades Regionais de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAEs/CREs;
II - acompanhar e fiscalizar a execução dos percursos previstos nas ordens de serviços;
III - controlar e comunicar formalmente à chefia imediata o descumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos de transporte escolar firmados com a Secretaria;
IV - acompanhar a prestação de serviço e promover o encaminhamento diário de relatório das ações de fiscalização à Gerência de Transporte Escolar - GTESC/SIAE; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO IV
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 106. À Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente vinculada ao Secretário de Estado de Educação, compete:
I - definir, elaborar, implantar, acompanhar e implementar políticas, diretrizes e orientações relacionadas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;
II - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas ao cadastro, à classificação, ao registro funcional, à lotação, à movimentação de pessoas, e à atualização e correção de dados lançados em sistema informatizado;
III - coordenar e supervisionar os atos administrativos decorrentes de readaptação funcional, após determinação da área de saúde competente;
IV - coordenar e supervisionar a execução das atividades de concessão e manutenção de aposentadorias e pensões;
V - promover a interlocução com órgão responsável pela saúde ocupacional do Governo do Distrito Federal e responsabilizar-se por disseminar informações e campanhas preventivas junto às unidades orgânicas da Secretaria;
VI - sugerir, no âmbito da gestão de pessoas, alterações organizacionais, racionalização de métodos e processos, e adoção de novas tecnologias, bem como elaborar e propor normas complementares à unidade orgânica responsável pela modernização da gestão pública;
VII - propor à unidade orgânica competente formação continuada relativa à gestão de pessoas, bem como criar processos voltados a identificar, diferenciar e manter talentos internos da Secretaria;
VIII - implementar, no âmbito da Secretaria, mecanismos que busquem a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;
IX - definir, na sua área de atuação, a melhor estratégia para atendimento aos servidores da educação e aos cidadãos;
X - articular, junto a outras entidades públicas ou privadas, projetos e ações voltados à melhoria da gestão pública, no âmbito da gestão de pessoas;
XI - orientar e instruir, na sua área de atuação, a abertura de processos relativos à gestão de pessoas e prestar assessoramento aos demais setores da Secretaria;
XII - promover, na sua área de atuação, a disseminação de informações sobre direitos e deveres dos servidores e decidir sobre recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas;

XIII - instruir e emitir parecer preliminar a processos referentes a direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, e decidir sobre recursos interpostos contra decisões administrativas;
XIV - acompanhar, direcionar e cumprir decisões e diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo relativos à sua área de atuação;
XV - submeter ao órgão central de gestão de pessoas do Governo do Distrito Federal questões e direitos novos ou sem normatização;
XVI - movimentar os servidores no âmbito das unidades administrativas da Secretaria, bem como decidir sobre recursos interpostos contra decisões relativas à movimentação de servidores no âmbito das Coordenações Regionais de Ensino - CREs;
XVII - deliberar sobre a concessão de licença-prêmio por assiduidade - LPA, licença para tratar de interesses particulares - LIP, licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro - LAC, redução de carga horária, e horário especial;
XVIII - propor normas destinadas ao controle de acumulação de cargos e encaminhar os processos com esse teor para análise e instrução da Comissão de Acumulação de Cargos;
XIX - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina relativas à gestão de pessoas;
XX - articular e propor parcerias com instituições públicas e/ou privadas, visando à construção de políticas voltadas ao aprimoramento e à formação adequada do quadro funcional da Secretaria;
XXI - acompanhar, orientar e executar, junto ao Posto Avançado da Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - SUBSAUDE/SEPLAG, atividades destinadas a:
a) acolher os servidores da Secretaria de Estado de Educação;
b) verificar os dados cadastrais com preenchimento do módulo informatizado de atendimento;
c) triar, distribuir senhas e encaminhar os servidores para atendimento em diferentes setores da SUBSAUDE/SEPLAG;
d) lançar os dados do atendimento no sistema próprio informatizado;
e) informar à SUGEP/SEEDF dados sobre os atendimentos realizados pela SUBSAUDE/SE-PLAG;
f) comunicar os eventuais afastamentos/restrições funcionais do servidor atendido aos setores de gestão de pessoas das unidades administrativas intermediárias e locais;
g) auditar e lançar no sistema próprio as licenças/dispensas médicas do servidor em processo de aposentadoria;
XXII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário.
Art. 107. À Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, compete:
I - coordenar, orientar e acompanhar as ações relativas às atividades de cadastro inicial dos servidores; à seleção e ao provimento de cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas; à lotação e à movimentação de pessoas; à gestão dos professores substitutos; e à análise e ao acompanhamento das modulações das unidades escolares e administrativas da Secretaria;
II - analisar e submeter à apreciação superior as necessidades de provimento de cargos efetivos;
III - analisar os pedidos de suspensão temporária e de reconsideração de exclusão do banco de professores substitutos;
IV - coordenar as ações relativas ao procedimento de remanejamento de servidores;
V - coordenar as devoluções de professores na condição removido de ofício ou exercício provisório;
VI - supervisionar as ações relativas ao programa de gerenciamento da contratação de professores substitutos;
VII - coordenar, no âmbito da Secretaria, as ações relativas ao controle da modulação de pessoas;
VIII - coordenar as ações de elaboração dos atos de nomeação de aprovados em concurso público;
IX - coordenar as atividades relacionadas à humanização das relações servidor-servidor e administração pública-servidor;
X - analisar as propostas de atos normativos, termos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres inerentes às atividades de movimentação e cessão de pessoal do quadro de servidores da Secretaria;
XI - propor prorrogação ou abertura de novo processo seletivo simplificado para suprimento de carências provisórias;
XII - garantir, em sua área de atuação, a conformidade das ações e dos processos de gestão de pessoas com as diretrizes governamentais e o ordenamento jurídico;
XIII - direcionar e acompanhar diligências e documentos judiciais na sua área de atuação; e
XIV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 108. A Diretoria de Administração de Pessoas - DIAD, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Pessoas, compete:
I - propor e submeter ao superior hierárquico normas acerca de lotação, movimentação de pessoal e distribuição de turmas;
II - instruir as propostas de atos normativos, termos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres inerentes às atividades de movimentação e cessão de pessoal do quadro de servidores da Secretaria;
III - supervisionar os atos de movimentação, afastamentos, licenças, ampliação ou redução do regime de trabalho, e de reduções da jornada de trabalho;
IV - acompanhar os registros de designações, nomeações, dispensas e exonerações de cargos em comissão ou funções gratificadas em sistema próprio informatizado;
V - planejar, elaborar editais e propor regulamentações necessárias ao procedimento de remanejamento dos servidores;
VI - propor normas regulamentadoras e acompanhar os atos de contratação, avaliação e suspensão referentes à gestão dos professores substitutos;
VII - supervisionar, no âmbito da Secretaria, as ações de controle da modulação de pessoas, das carências de pessoal e do suprimento dessas carências;
VIII - supervisionar os atos de nomeação dos candidatos aprovados em concurso público; e
IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 109. A Gerência de Seleção e Provimento - GSELP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Pessoas, compete:
I - acompanhar diariamente, no Diário Oficial do Distrito Federal, as publicações referentes às nomeações, às exonerações e às retificações de cargos comissionados e efetivos, e de funções gratificadas;
II - registrar nomeações, exonerações e retificações dos cargos comissionados e funções gratificadas no sistema próprio informatizado;
III - solicitar acerto financeiro para os servidores recém-admitidos, ocupantes de cargos comissionados, ou ocupantes de funções gratificadas;
IV - elaborar os atos de nomeação, convocação e demais atos referentes aos aprovados em concurso público;

V - elaborar atos de designação, dispensa e retificação de funções gratificadas;
VI - controlar o banco de candidatos aprovados, convocados, reposicionados, inaptos temporários, e demais atos referentes aos aprovados em concurso público;
VII - instruir requerimentos e processos administrativos e judiciais referentes à convocação, à nomeação e à posse de candidatos aprovados em concurso público;
VIII - conferir a documentação e fazer registro no sistema próprio informatizado referente à posse de candidatos nomeados para ocupar cargo público;
IX - encaminhar o servidor recém-empossado à lotação na qual iniciará o exercício;
X - autuar processos de acumulação de cargos, se verificada a referida acumulação no ato da posse do servidor;
XI - instruir processos de vacância, exoneração e recondução de servidores, registrando suas informações no sistema próprio informatizado;
XII - instruir processos referentes às informações de data e à forma de ingresso do servidor, à classificação no concurso público, ao componente curricular, e à lotação inicial;
XIII - preencher dados solicitados no Sistema de Registro de Admissões e Concessões, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, atualizando-o em situações de vacância, exoneração e demissão de servidores;
XIV - registrar, no sistema próprio informatizado, as substituições de cargos comissionados e funções gratificadas publicadas no Diário Oficial do Distrito Federal;
XV - controlar os cargos públicos vagos e ocupados;
XVI - emitir declaração de nomeação ou posse em concurso público; e
XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 110. A Gerência de Lotação e Movimentação - GLM, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Pessoal, compete:
I - gerenciar, executar e orientar quanto ao cumprimento de normas sobre lotação, movimentação de pessoal, bem como quanto aos afastamentos, às concessões e às licenças;
II - emitir memorando de apresentação de servidor movimentado entre as unidades orgânicas da Secretaria, e realizar os devidos registros no sistema próprio informatizado;
III - controlar remanejamento a pedido, exercício provisório ou devolução de professor em atuação nas unidades orgânicas da Secretaria;
IV - analisar e instruir os processos de movimentação de servidores para atuação em instituições educacionais parceiras, por força de atos normativos, termos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres firmados com a Secretaria;
V - analisar, instruir e realizar registros no sistema próprio informatizado referentes à concessão de redução ou ampliação do regime de trabalho, e de redução da jornada de trabalho;
VI - analisar e instruir os atos destinados à concessão de horário especial de trabalho;
VII - registrar o exercício dos servidores da Secretaria recém-empossados no sistema próprio informatizado;
VIII - conceder exercício aos servidores reintegrados, revertidos, reconduzidos e requisitados, no âmbito da Secretaria;
IX - realizar pesquisa de exercício/lotação dos servidores da Secretaria;
X - analisar, instruir e registrar no sistema próprio informatizado os atos de concessão de afastamentos e licenças;
XI - instruir e analisar os processos de requisição de servidores de outras unidades da federação ou de outros órgãos federais, estaduais, distritais ou municipais;
XII - manter atualizados os registros funcionais dos servidores cedidos ou requisitados;
XIII - instruir e analisar, quanto à lotação e ao exercício, documentos referentes ao procedimento de remanejamento de servidores;
XIV - manter, sob sua guarda e responsabilidade, dossiês dos servidores em exercício nas unidades da administração central da Secretaria;
XV - indicar à Coordenação Regional de Ensino - CREs a carência a ser suprida pelo professor efetivo em movimentação; e
XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 111. A Gerência de Gestão dos Professores Substitutos - GPSU, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Pessoal, compete:
I - gerenciar, executar e orientar as ações referentes à seleção e à contratação temporária de professores substitutos;
II - propor, executar e gerenciar as ações necessárias ao processo de seleção simplificada e à convocação de professores substitutos para contratação temporária;
III - monitorar o banco de horas disponível para contratação de professores substitutos;
IV - orientar e fiscalizar a execução dos procedimentos referentes à contratação de professor substituto, à avaliação de desempenho, e à rescisão contratual efetuadas pelas Coordenações Regionais de Ensino - CREs;
V - emitir declarações de tempo de serviço e de remuneração dos professores substitutos, e demais declarações relativas à contratação temporária;
VI - analisar e instruir solicitações de retificação de pagamento;
VII - gerenciar registro de professores substitutos e de seus dependentes no sistema próprio informatizado;
VIII - analisar, efetivar e registrar os procedimentos de rescisão contratual nos sistemas pertinentes;
IX - receber as avaliações dos professores substitutos das CREs e encaminhar arquivo para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;
X - registrar e controlar os afastamentos das professoras em usufruto de licença maternidade;
XI - efetuar as suspensões dos contratos no sistema próprio informatizado;
XII - analisar e instruir sobre os acertos financeiros referentes à informação para resarcimento de débitos; e
XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 112. A Gerência de Modulação de Pessoas - GMOP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Pessoal, compete:
I - gerenciar ações relativas aos procedimentos de controle e supervisão da modulação de pessoas nas unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e nas unidades administrativas da Secretaria;
II - controlar e acompanhar a gestão da modulação das UEs da Rede Pública de Ensino e nas unidades administrativas da Secretaria;
III - orientar e acompanhar a distribuição de turmas, de carga horária e de atendimentos especializados nas UEs, em consonância com matriz curricular, Estratégia de Matrícula e legislações pertinentes;
IV - analisar e instruir as solicitações de remanejamento a pedido;
V - analisar, instruir processos e elaborar relatórios estatísticos referentes à modulação de pessoal;
VI - subsidiar, instruir e analisar, em sua área de atuação, os processos inerentes a procedimento de remanejamento de pessoal; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 113. A Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor - DISER, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Pessoas, compete:
I - propor ações para a melhoria dos processos de gestão de pessoas da Secretaria;
II - planejar as atividades relacionadas à humanização das relações servidor-servidor e administração pública-servidor;

III - promover o assessoramento às unidades orgânicas da Secretaria quanto à melhoria do ambiente de trabalho e ao bem-estar do servidor;
IV - acompanhar a sistematização e a análise de informações como subsídio ao aprimoramento da gestão de pessoas;
V - propor políticas e diretrizes específicas, no âmbito da Secretaria, voltadas à inclusão institucional dos servidores que atuam na gestão educacional;
VI - realizar estudos e formular planos, programas e projetos referentes à promoção de qualidade de vida no trabalho e à valorização do servidor da Secretaria;
VII - propor, orientar, articular e acompanhar, no âmbito da Secretaria, espaço de mediação de conflitos destinado à melhoria das relações no ambiente de trabalho e da qualidade de vida do servidor;
VIII - articular ações, no âmbito da Secretaria, destinadas ao estabelecimento de processos participativos para a solução de problemas relacionados à gestão de pessoas; e
IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 114. A Gerência de Sistematização e Análise de Informações para a Gestão - GSAIG, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor, compete:
I - promover, no âmbito da Secretaria, a sistematização e a análise das informações relativas à gestão de pessoas, de modo a otimizar a qualidade dos serviços prestados, com foco na transparência e na agilidade dos atendimentos ao público;
II - consolidar, no âmbito da Secretaria, as informações relativas à gestão de pessoas para subsidiar os processos de gestão e as eventuais demandas externas;
III - orientar os diversos setores da Subsecretaria quanto à padronização e à sistematização das informações, de forma a promover a melhoria da interlocução entre as diferentes bases de dados; e
IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 115. A Gerência de Apoio e Desenvolvimento de Pessoas - GADEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor, compete:
I - promover, no âmbito da Secretaria, estudos relativos às ações de promoção de bem-estar do servidor e viabilizar condições de parcerias necessárias;
II - promover, no âmbito da Secretaria, ações de valorização, motivação, integração, troca de experiências;
III - buscar parcerias com órgãos internos e externos ao Governo com o objetivo de promover ações de fomento à promoção da qualidade de vida dos servidores da Secretaria;
IV - propor, no âmbito da Secretaria, ações voltadas ao desenvolvimento contínuo de relações profissionais construtivas no ambiente de trabalho, com foco nas relações humanas e na melhoria dos processos de trabalho e dos serviços oferecidos; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 116. A Gerência de Mediação de Conflitos - GMEC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor, compete:
I - planejar, coordenar, executar e avaliar, no âmbito da Secretaria, ações de prevenção, gestão e autocomposição de conflitos relacionados ao ambiente de trabalho, envolvendo servidores;
II - oferecer acolhimento e acompanhamento humanizado interdisciplinar e escuta ativa aos servidores da Secretaria envolvidos em situação de conflito, garantindo o sigilo dos procedimentos;
III - propiciar, no âmbito da Secretaria, espaço e condições instrumentais para a promoção da reflexão sobre atuação profissional, convivência pacífica e restauração do diálogo entre os servidores em situação de conflito, e para preservação das relações de trabalho;
IV - realizar o registro de ocorrência nos casos de conflitos com servidores e demais envolvidos;
V - encaminhar as demandas não passíveis de autocomposição à Corregedoria de Educação - CORRED/SEEDF;
VI - propor formação, aperfeiçoamento e reciclagem, nas áreas de prevenção, gestão e autocomposição de conflitos;
VII - supervisionar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações relacionadas aos temas de prevenção, gestão e autocomposição de conflitos;
VIII - acompanhar as ações referentes às mediações de conflitos realizadas no contexto escolar; e
IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 117. A Gerência de Acompanhamento de Servidores em Situação Funcional Específica - GSIFE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor, compete:
I - acompanhar e orientar os servidores em situação funcional específica: readaptação, restrição temporária de função, pessoa com deficiência, contratação temporária, prestação de serviços terceirizados e professores habilitados somente em componentes curriculares considerados extintos;
II - propor e executar, no âmbito da Secretaria, ações visando à melhoria da qualidade de vida no trabalho dos servidores em situação funcional específica;
III - orientar as equipes gestoras das unidades escolares da Rede Pública de Ensino a buscar uma gestão de integração dos servidores em situação funcional específica;
IV - propor normas para gestão equânime de pessoas nas unidades escolares e administrativas da Secretaria.
V - oferecer suporte às Coordenações Regionais de Ensino quanto ao atendimento dos servidores em situação funcional específica; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 118. A Coordenação de Pagamento e Registros - COPRE, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, compete:
I - coordenar e supervisionar, no âmbito da Secretaria, ações relativas às atividades de:
a) cadastro, classificação, registro funcional, atualização e correção de dados, e regularização da situação funcional dos servidores ativos e desligados;
b) incorporação, averbação, concessão de adicional por tempo de serviço, e conversão do tempo prestado em condição insalubre;
c) concessão de benefícios e consignações;
d) concessão de aposentadorias e pensões, suas retificações, complementações, revisões, e demais ações congêneres;
e) cadastro financeiro dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
f) elaboração da folha de pagamento relativa a servidores ativos, aposentados e pensionistas;
II - garantir, na sua área de atuação, a conformidade das ações e dos processos de gestão de pessoas com as diretrizes governamentais e o ordenamento jurídico;
III - zelar pela aplicação das normas relativas às aposentadorias, às pensões, aos benefícios ou às vantagens;
IV - elaborar impactos financeiros relativos às diferenças salariais oriundas de acréscimo de carga horária, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inquéritos administrativos, alterações nos planos de carreiras e outros mecanismos geradores de despesas;

V - coordenar os processos de implantação de novos planos de carreiras ou de suas alterações;

VI - conceder acesso, de acordo com o perfil dos usuários, ao sistema próprio informatizado;

e

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

Art. 119. A Diretoria de Pagamento de Pessoas - DIPAE, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada a Coordenação de Pagamento e Registros, compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar, no âmbito da Secretaria, ações relativas às atividades de:

a) cadastro financeiro dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

b) elaboração da folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

c) controle do sistema de pagamento utilizado para elaboração da folha de pagamento dos servidores;

d) elaboração de quadros demonstrativos de despesa de pessoal;

e) encaminhamento da folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados, pensionistas ao setor competente para fins de liquidação;

II - orientar e acompanhar as Coordenações Regionais de Ensino quanto às rotinas de pagamento;

III - fornecer informações financeiras relativas à administração de pessoal e emitir fichas financeiras dos professores substitutos;

IV - lançar no sistema próprio informatizado as retificações de pagamento de professor substituto;

V - realizar cálculos inerentes às solicitações de acertos financeiros referentes à informação para ressarcimento de débitos; e

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

Art. 120. A Gerência de Pagamento de Ativos - GPAG, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Pagamento de Pessoas, compete:

I - gerenciar, controlar, acompanhar e executar, no âmbito da Secretaria, ações relativas às atividades de:

a) elaboração e controle da folha de pagamento dos servidores ativos;

b) controle e acompanhamento dos registros financeiros referentes aos pagamentos de servidores ativos;

c) avaliação e controle dos parcelamentos e das reposições salariais;

d) lançamentos referentes à concessão e à exclusão de adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas;

e) lançamentos de adicionais noturnos, gratificações, faltas e férias dos servidores em exercício nas unidades administrativas centrais, cedidos ou requisitados;

f) acertos de retificação de pagamento;

g) simulação de pagamento para fins de contribuição previdenciária;

h) acerto de pagamento de licença prêmio por assiduidade, férias, e décimo terceiro salário dos servidores aposentados;

i) acertos relativos a processos administrativos disciplinares, exoneração, demissão, falecimento de servidores, restrição de função, e readaptação funcional;

j) inclusão e alteração de férias dos servidores em exercício nas unidades administrativas centrais da Secretaria;

k) inclusão do pagamento de jetons no sistema próprio informatizado;

l) inclusão, alteração, exclusão, atualização e correlação de quintos/décimos dos servidores ativos;

m) ressarcimento de remuneração e encargos referentes aos servidores cedidos mediante ressarcimento;

n) emissão de fichas financeiras dos servidores ativos; e

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

Art. 121. A Gerência de Pagamento de Aposentados e Pensionistas - GAP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Pagamento de Pessoas, compete:

I - gerenciar, controlar, acompanhar e executar, no âmbito da Secretaria, ações relativas às atividades de:

a) adequação do pagamento dos servidores aposentados e pensionistas, de acordo com o motivo da aposentadoria ou pensão;

b) elaboração e controle da folha de pagamento de aposentados e pensionistas;

c) elaboração de abono provisório da aposentadoria e título de pensão, e lançamento no Sistema de Registro de Admissões e Contratações, do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

d) inclusão, exclusão e alteração de conta corrente de aposentados e pensionistas no sistema próprio informatizado;

e) inclusão, alteração e exclusão de gratificações na folha de pagamento, após publicação de aposentadoria e de concessão de pensão;

f) inclusão, alteração, exclusão, atualização e correlação de quintos/décimos, de revisão de aposentadoria e pensão, e de emissão de fichas financeiras;

g) cumprimento às diligências, aos mandados de segurança, e aos processos e ofícios judiciais referentes a acertos financeiros de aposentados e pensionistas; e

h) regularização funcional e financeira, por razão do falecimento do servidor aposentado ou do pensionista; e

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

Art. 122. A Gerência de Consignação e Benefícios - GCONB, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Pagamento de Pessoas, compete:

I - gerenciar, controlar, acompanhar e executar, no âmbito da Secretaria, ações relativas às atividades de:

a) cumprimento de normas sobre concessão de benefícios e consignações;

b) inclusão, alteração e exclusão de benefícios dos servidores no sistema próprio informatizado;

c) elaboração da documentação fiscal referente às contribuições e aos tributos incidentes sobre a folha de pagamento e a respectiva transmissão de dados;

d) averbação de consignações em folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

e) elaboração de relação das remunerações de contribuições para homologação da Certidão de Tempo de Contribuição junto ao Instituto da Previdência dos Servidores do Distrito Federal;

f) instrução de processos de auxílio funeral;

g) inclusão, alteração e exoneração de pensão alimentícia, mediante comunicado judicial, dos servidores efetivos e dos professores substitutos contratados temporariamente;

h) inclusão, alteração e retificação do pagamento de abono de permanência;

i) análise dos pedidos de retificação de pagamento relacionados a benefícios;

j) transmissão de dados relativos à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF à Receita Federal do Brasil;

k) inclusão, alteração, atualização e exclusão de acerto referente à imposto de renda e à seguridade social;

l) inclusão, alteração ou exclusão das contribuições previdenciárias relativas ao tempo de serviço averbado ou às decorrentes de contribuições voluntárias;

II - elaborar, conferir e transmitir dados ao Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP / Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GEFIP; e

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

Art. 123. A Gerência de Acompanhamento e Avaliação da Folha de Pagamento - GAAP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Pagamento de Pessoas, compete:

I - gerenciar, controlar, acompanhar e executar, no âmbito da Secretaria, ações relativas às atividades de:

a) verificação dos relatórios referentes à folha de pagamento, aos acertos financeiros, e à formalização dos processos mensais de pagamento;

b) elaboração de relatórios para conferência do fechamento da folha mensal de pagamento;

c) avaliação das divergências apontadas nos relatórios de auditorias relacionados à folha de pagamento, encaminhamento das demandas às unidades orgânicas competentes, e verificação de seu atendimento;

d) confecção e distribuição da folha de frequência;

e) distribuição da prévia de pagamento;

f) execução mensal do cronograma da folha de pagamento;

g) acompanhamento e resolução das inconsistências detectadas durante o processo de execução da folha de pagamento;

h) gerenciamento dos créditos de pagamento devolvidos e adoção de medidas necessárias à sua regularização;

i) elaboração, conferência e transmissão da Relação Anual de Informação Sociais - RAIS;

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

Art. 124. A Diretoria de Cadastro Funcional - DICAF, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Pagamento e Registros, compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar, no âmbito da Secretaria, as ações relativas às atividades de cadastro, classificação, registro funcional, atualização e correção de dados, e à regularização da situação funcional dos servidores ativos e desligados;

II - elaborar fichas, formulários e métodos para a padronização de fluxos e rotinas na sua área de atuação;

III - elaborar ou propor modificações nas fichas profissiográficas dos cargos que integram as carreiras da Secretaria;

IV - acompanhar as atividades concernentes aos registros dos processos de aposentadoria e pensão efetuados no Sistema de Registro de Admissões e Contratações, do Tribunal de Contas do Distrito Federal; e

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

Art. 125. A Gerência de Cadastro e Evolução Funcional - GEVOF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Cadastro Funcional, compete:

I - gerenciar e executar, no âmbito da Secretaria, as ações relativas à manutenção, à organização, à anotação e ao controle das fichas de registro de servidores, fichas remissivas, fichas microfilmadas, fichas funcionais de servidores requisitados e em cargo em comissão sem vínculo, dossiês, e livros de registro de servidores ativos e desligados;

II - classificar funcionalmente e disponibilizar informações cadastrais dos servidores ativos, inativos, pensionistas e desligados;

III - elaborar declarações referentes à vida funcional dos servidores ativos e inativos, comissionados, ex-servidores, e falecidos;

IV - registrar e alterar dados cadastrais dos servidores, e incluir e excluir seus dependentes;

V - registrar, no sistema próprio informatizado, para fins de regularização, a situação funcional de servidores e ex-servidores, referentes aos afastamentos, à aplicação de penalidade, ao abandono de cargo, e à reclusão;

VI - fornecer, quando solicitado, informações funcionais e/ou cadastrais de servidores ativos, inativos ou desligados;

VII - efetuar baixa e outras anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social de servidores e ex-servidores;

VIII - gerenciar ações relativas ao acompanhamento, ao controle e à avaliação dos planos de carreira dos servidores;

IX - receber, controlar, analisar e registrar os documentos relativos à habilitação dos servidores;

X - analisar, conceder ou indeferir progressão funcional, promoção, gratificação de titulação ou equivalente, e adicional de qualificação;

XI - operacionalizar o processo de avaliação do estágio probatório e de avaliação de desempenho dos servidores ativos;

XII - adotar procedimentos necessários à concessão, à inclusão, à alteração de gozo e ao cancelamento de licença prêmio por assiduidade - LPA;

XIII - conceder e alterar senhas de acesso ao Portal do Servidor para os servidores ativos; e

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

Art. 126. A Gerência de Tempo de Serviço - GTES, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Cadastro Funcional, compete:

I - controlar e registrar, no sistema próprio informatizado, a incorporação, a averbação, a concessão de adicional por tempo de serviço, e a conversão do tempo prestado em condição insalubre;

II - realizar contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria voluntária, de conversão do tempo exercido em atividade sob condição insalubre, de concessão do abono de permanência, e de demais benefícios congêneres;

III - analisar os processos de aposentadorias e pensões para confecção do demonstrativo de tempo de serviço;

IV - elaborar levantamento de faltas para instrução processual;

V - cumprir diligências referentes ao tempo de serviço para as concessões de aposentadorias e de pensões;

VI - emitir declaração de tempo de serviço aos servidores inativos;

VII - instruir pedidos de certidão de tempo de serviço e de contribuição;

VIII - registrar os processos de aposentadoria e pensão no Sistema de Registro de Admissões e Contratações, do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

IX - encaminhar para publicação os atos de averbação, incorporação e concessão do abono de permanência; e

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

Art. 127. A Gerência de Concessão de Aposentadorias e Pensões - GCAP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Cadastro Funcional, compete:

I - gerenciar e executar, no âmbito da Secretaria, ações relativas à concessão, ao controle e à avaliação dos procedimentos referentes às aposentadorias, às pensões, e às suas retificações;

II - manter atualizado o cadastro de aposentados e pensionistas;

III - acompanhar, definir e direcionar os processos de aposentadorias e de pensões aos setores competentes, para registros e lançamentos pertinentes;

IV - avaliar e direcionar processos administrativos referentes à isenção de imposto de renda de aposentados e pensionistas, à reversão de aposentadoria, e à revisão de aposentadoria e pensão;

V - orientar, controlar e acompanhar as diligências e os documentos judiciais referentes aos processos de aposentadoria e pensão; e
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO V
DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Art. 128. À Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal, compete:
I - supervisionar, acompanhar, avaliar e promover, no âmbito da Secretaria, o controle e a execução das atividades de gestão da administração referentes aos recursos organizacionais, materiais e patrimoniais;
II - planejar, coordenar e acompanhar a gestão e a execução, no âmbito da Secretaria, de orçamento, finanças, compras e contratações, gestão documental e gráfica, patrimônio, almoxarifado e serviços;
III - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de logística, documentação, transporte, e contratações necessárias ao suporte às atividades da Secretaria;
IV - coordenar e supervisionar, no âmbito da Secretaria, as ações relativas à execução e ao controle orçamentário, econômico, financeiro, contábil e operacional de programas federais e distritais;
V - aprovar, no âmbito da Secretaria, as prestações de contas de convênios e contratos oriundos de programas e de recursos descentralizados federais e distritais;
VI - coordenar, no âmbito da Secretaria, as ações de elaboração e administração dos contratos, termos, convênios, parcerias e outros ajustes;
VII - viabilizar, no âmbito da Secretaria, a aplicação dos recursos provenientes de emendas parlamentares;
VIII - elaborar e propor, no âmbito da Secretaria, normas relativas à administração geral, respeitando as orientações e as determinações dos órgãos centrais do Governo;
IX - designar os membros para comporem comissão de licitação e/ou equipe de apoio;
X - autorizar, adjudicar, homologar, revogar ou anular procedimentos licitatórios, no âmbito da Secretaria;
IX - autorizar abertura e aprovar, após a devida instrução, procedimento administrativo de ressarcimento de despesas; e
XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Estado.
Art. 129. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
I - elaborar e encaminhar para aprovação, publicação e divulgação edital de licitação, no âmbito da Secretaria;
II - conduzir a abertura, o trâmite e o encerramento das reuniões do certame licitatório;
III - analisar a documentação, as propostas técnicas e as propostas de preços apresentadas nas licitações;
IV - elaborar atas, mapas e relatórios de licitação;
V - propor à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG/SEEDF a adjudicação do objeto, a revogação, a anulação ou a homologação dos processos licitatórios;
VI - elaborar respostas aos pedidos de esclarecimentos e de impugnação, subsidiada pelo setor demandante, sempre que necessário, e instruir recursos administrativos e mandados de segurança relativos às suas atividades, submetendo-os à autoridade superior;
VII - responder aos órgãos de controle interno e externo e às demandas judiciais, sempre que solicitado; e
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 130. A Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios - COFIC, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
I - coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária, financeira e contábil das unidades orçamentárias vinculadas à Secretaria;
II - coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a prestação de contas dos convênios com repasses financeiros federais e com repasses de recursos do tesouro local às instituições privadas, no âmbito da Secretaria;
III - coordenar e supervisionar as ações referentes aos contratos, aos termos, aos convênios, às parcerias e aos demais ajustes da Secretaria;
IV - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria, fornecendo dados e informações sobre sua execução;
V - requerer aos setores responsáveis informações para subsidiar a apuração do superávit financeiro das fontes vinculadas; e
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 131. A Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro - DICOEF, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, compete:
I - dirigir, orientar e controlar as ações de execução orçamentária, financeira e contábil da Secretaria;
II - controlar e informar a disponibilidade orçamentária para realização das despesas da Secretaria;
III - assinar as notas de empenho, em conjunto com a Gerência de Execução Orçamentária - GEO/SUAG;
IV - propor alterações no orçamento da Secretaria;
V - instruir processo destinado ao reconhecimento de dívida ativa; e
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 132. À Gerência de Execução Financeira - GEF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro, compete:
I - gerenciar e executar ações relativas à execução financeira da Secretaria, exceto às referentes às despesas com pessoal e aos encargos sociais;
II - convocar devedor para acerto financeiro, exceto quando se tratar de despesas com pessoal e encargos sociais;
III - encaminhar às instituições financeiras, quando solicitado, as informações para pagamento;
IV - solicitar recursos financeiros para pagamento de despesas da Secretaria, exceto folhas de pagamento de pessoal;
V - executar devolução de caução depositada em espécie;
VI - elaborar e emitir declaração de retenção de tributos e demonstrativo de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte de empresas, exceto os relativos às despesas com pessoal; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 133. A Gerência de Execução Orçamentária - GEO, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro, compete:
I - gerenciar e executar as ações relativas à execução orçamentária da Secretaria;
II - executar as ações relativas ao empenho das despesas;
III - emitir notas de empenho, após autorização do ordenador de despesa, e assiná-las em conjunto com a Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira - DICOEF/SUAG;

IV - efetuar a anulação, total ou parcial, das notas de empenho do exercício autorizada pelo ordenador de despesa; e
V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 134. À Gerência de Controle Contábil - GCONTAB, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro, compete:
I - gerenciar e executar as ações relativas à gestão contábil e ao controle orçamentário e financeiro da Secretaria;
II - acompanhar a execução orçamentária e financeira das contas de responsabilidade da Secretaria e solicitar ajustes;
III - efetuar a conciliação das contas contábeis de responsabilidade da Secretaria;
IV - efetuar as conciliações contábeis de entradas e saídas de materiais de consumo e permanente, nos seus respectivos sistemas;
V - receber, examinar e instruir os processos referentes a bens patrimoniais incorporados e desincorporados;
VI - efetuar lançamentos nos sistemas de administração contábil relativos a materiais permanentes e bens imóveis/obras em andamento, provenientes dos demonstrativos dos bens patrimoniais do sistema de gestão patrimonial;
VII - encaminhar ao órgão central de contabilidade os demonstrativos conciliados com os valores do sistema de administração contábil de entradas e saídas dos almoxarifados, referentes a materiais de consumo, permanentes e de distribuição gratuita;
VIII - gerenciar, coletar e incluir dados necessários ao sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação;
IX - consultar e controlar a situação fiscal das unidades orçamentárias da Secretaria;
X - executar a conciliação das contas contábeis dos recursos do Salário Educação transferidos pelo Governo Federal, da Secretaria e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb, bem como apurar o superávit financeiro dessas unidades gestoras;
XI - preencher e transmitir a declaração de débitos e créditos tributários federais da Secretaria de Estado de Educação e da extinta Fundação Educacional do Distrito Federal;
XII - efetuar baixa contábil de saldo de contratos;
XIII - efetuar cancelamento de notas de empenho de exercícios anteriores autorizado pelo ordenador de despesas;
XIV - fornecer subsídios à Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesas;
XV - realizar os procedimentos contábeis para registro e baixa de dívida ativa atribuída à Secretaria;
XVI - efetuar a validação das memórias de cálculos apresentadas pelos executores referentes a reajustes contratuais e demais atualizações de valores de contratos determinada pelo ordenador de despesas; e
XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 135. À Gerência de Execução da Folha de Pagamento - GEXFO, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro, compete:
I - gerenciar e executar as ações relativas à execução financeira das despesas com pessoal e com encargos sociais dos servidores da Secretaria;
II - solicitar recursos financeiros para a realização das despesas com a folha de pagamento da Secretaria;
III - efetuar o pagamento dos valores devidos aos órgãos cedentes, à título de ressarcimento, pelos servidores requisitados;
IV - efetuar o registro de valores pagos por outros órgãos à título de cessão de servidores desta Secretaria;
V - efetuar o pagamento relativo à regularização funcional de servidores ativos;
VI - emitir e encaminhar às instituições financeiras os documentos necessários ao pagamento de decisões judiciais; e
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 136. À Diretoria de Prestação de Contas - DIPRESC, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, compete:
I - dirigir, orientar e controlar, no âmbito da Secretaria, as ações de análise de prestação de contas dos convênios e de repasse financeiro dos programas de descentralização de recursos federais e distritais;
II - validar a prestação de contas dos relatórios financeiros e pedagógicos, parciais e finais, apresentados pelos respectivos executores;
III - emitir parecer conclusivo das prestações de contas apresentadas, referentes ao resultado da análise da regularidade da aplicação dos recursos transferidos, e submetê-lo ao exame do ordenador de despesa para aprovação;
IV - acompanhar, orientar e controlar o desenvolvimento e a execução da prestação de contas apresentada pelos executores;
V - alertar, notificar e solicitar aos executores que diligenciem as instituições educacionais parceira, entidades conveniadas ou similares para sanar possíveis impropriedades na execução ou na prestação de contas parcial e/ou final;
VI - acompanhar o recebimento, a análise e a inclusão da prestação de contas, parcial e final, no Sistema Informatizado do Governo;
VII - notificar e diligenciar as entidades conveniadas ou similares acerca de irregularidades decorrentes da prestação de contas parcial;
VIII - propor, nos relatórios conclusivos, quando apresentar irregularidades na prestação de contas, a abertura de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo Disciplinar; e
IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 137. À Gerência de Prestação de Contas de Recursos Federais e Distritais - GPRESC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Prestação de Contas compete:
I - propor, elaborar e aprimorar manuais de orientações e demais documentos necessários à composição do processo de prestação de contas de recursos federais e distritais;
II - manter e guardar os documentos e os processos relativos à execução de convênios e de repasses de recursos distritais e federais para averiguação dos órgãos de controle interno e externo;
III - analisar e registrar, no sistema informatizado do Governo, a prestação de contas de recursos repassados às entidades conveniadas ou similares com a Secretaria;
IV - acompanhar, orientar, controlar e validar o desenvolvimento e a execução da prestação de contas apresentadas pelas unidades executoras;
V - manifestar-se acerca de irregularidades nas prestações de contas dos recursos repassados pela Secretaria;
VI - emitir e encaminhar nota técnica aos setores demandantes e às Coordenações Regionais de Ensino, com vistas aos executores dos convênios ou similares, acerca de providências a serem tomadas junto às entidades conveniadas, parceiras ou similares;
VII - analisar e emitir parecer sobre as justificativas apresentadas pelos executores e pelas entidades conveniadas referentes às prestações de contas;

VIII - acompanhar, orientar e instruir os processos de prestação de contas apresentada pelos executores e pelas entidades conveniadas ou similares;
IX - submeter as prestações de contas à apreciação da Diretoria de Prestação de Contas - DIPRESC/SUAG, após manifestação acerca da regularidade na aplicação dos recursos, com vistas ao ordenador de despesas para exame;
X - validar notas técnicas, nos termos da legislação vigente, e encaminhar à DIPRESC/SUAG;
XI - notificar as entidades conveniadas para que apresentem justificativa quanto às irregularidades decorrentes de prestação de contas parcial;
XII - manter em ordem arquivo das prestações de contas de recursos distritais e federais;
XIII - manter atualizado cadastro com situação dos convênios ou similares em vigor e de seus respectivos executores e com outros registros dos ajustes vigentes;
XIV - fornecer aos órgãos internos e externos dados e informações relativos às prestações de contas que envolvam recursos distritais e federais;
XV - orientar os executores sobre o acompanhamento das ações de convênio ou similares que envolvam o recebimento de recursos financeiros, e sobre a elaboração da respectiva prestação de contas, consoante às normas dos órgãos concedentes;
XVI - solicitar extratos bancários aos órgãos competentes para fins de controle financeiro dos convênios ou similares;
XVII - solicitar ao setor responsável, quando do término da vigência do convênio ou similar, a devolução de saldo não utilizado ao órgão concedente;
XVIII - receber a prestação de contas elaborada pelo executor do convênio/programa com repasse de recursos financeiros e submeter à DIPRESC/SUAG para encaminhamento ao órgão concedente;
XIX - instruir processo de prestação de contas de convênio/programa e submeter à DIPRESC/SUAG para posterior lançamento no sistema contábil e envio aos órgãos de finanças do Distrito Federal para análise; e

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 138. A Gerência de Prestação de Contas de Recursos Descentralizados - GPDESC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Prestação de Contas compete:
I - propor, elaborar e aprimorar manuais de orientações e demais documentos necessários à composição de processo de prestação de contas de recursos descentralizados;
II - orientar e acompanhar, em âmbito central, as unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino quanto à aplicabilidade dos recursos descentralizados repassados e solicitar à Diretoria de Prestação de Contas - DIPRESC/SUAG o envio às UEs de notificação para apresentação de esclarecimentos/justificativas referentes às irregularidades detectadas na prestação de contas;
III - manter atualizado e sob sua guarda os dados, os documentos e os processos relativos à execução dos repasses de recursos descentralizados para averiguação dos órgãos de controle interno e externo e de órgãos e comissões de processos disciplinares;
IV - viabilizar, em consonância com normativos específicos,, o envio tempestivo de prestações de contas de recursos distritais e federais descentralizados;
V - receber e analisar prestações de contas de recursos descentralizados, oriundos de programas distritais e federais, repassados diretamente às UEs da Rede Pública de Ensino e às Coordenações Regionais de Ensino - CREs;
VI - acompanhar os trâmites processuais referentes à prestação de contas dos recursos descentralizados, oriundos dos programas financeiros distritais e federais, e verificar o cumprimento do prazo de entrega por parte, respectivamente, das CREs e das áreas demandantes;
VII - elaborar e encaminhar relatório de análise às UNIAGs/CREs, com vistas às UEs, quando detectadas inconsistências em seus documentos de prestação de contas;
VIII - registrar, em sistema específico, os valores apurados na análise das prestações de contas, por ações e exercícios, e mantê-lo atualizado quanto à situação de regularidade das UEs;
IX - manifestar-se quanto às peças processuais e analisar as prestações de contas de recursos descentralizados, oriundos de programas distritais e federais, repassados à Secretaria por meio de transferência direta;
X - elaborar e encaminhar relatório de análise de prestação de contas aos setores competentes, quando detectadas inconsistências nos documentos;
XI - manifestar-se, mediante parecer técnico, quanto à regularidade das prestações de contas dos recursos descentralizados distritais e federais repassados às UEs e às CREs, e encaminhá-lo à DIPRESC/SUAG; e
XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 139. A Diretoria de Contratos, Termos, Convênios e Parcerias - DICOT, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, compete:
I - dirigir, orientar e controlar as ações de elaboração e execução de contratos, termos, convênios, parcerias e demais ajustes firmados pela Secretaria;
II - supervisionar os prazos relativos à formalização e à vigência dos convênios, contratos, termos, parcerias e demais ajustes;
III - elaborar e emitir pareceres técnicos acerca do acompanhamento de contratos, convênios, termos, parcerias e demais ajustes;
IV - fornecer aos órgãos interessados dados e informações atualizadas relativas a contratos, termos, convênios, parcerias e demais ajustes;
V - providenciar, junto à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, a publicação dos extratos referentes às designações de executores;
VI - orientar os setores da Secretaria e os executores quanto ao acompanhamento de contratos, termos, convênios, parcerias e demais ajustes firmados e quanto à legislação vigente;
VII - monitorar e acompanhar os prazos de vigência e emitir documentos de consulta aos executores e aos setores responsáveis sobre o interesse em sua renovação;
VIII - estabelecer padrão de relatórios de acompanhamento parcial e final dos ajustes firmados;
IX - participar da elaboração de portarias conjuntas, no âmbito de sua área de atuação; e
X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 140. A Gerência de Convênios e Parcerias - GCONP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos, Termos, Convênios e Parcerias, compete:
I - gerenciar e controlar as ações relativas à formalização e à execução dos convênios e parcerias;
II - verificar a documentação encaminhada pelas instituições interessadas na formalização de novos convênios ou parcerias, bem como de termos aditivos junto à Secretaria;
III - manter e organizar os arquivos referentes a convênios e parcerias e seus termos aditivos, e a extratos e cadastros atualizados dos executores;
IV - fornecer e encaminhar a setores e órgãos interessados dados e informações relativas a convênios e parcerias;
V - elaborar e revisar minutas de convênios e parcerias e seus termos aditivos e encaminhá-las aos setores técnicos competentes para análise;

VI - providenciar e acompanhar a assinatura dos partícipes de convênios, parcerias e seus termos aditivo, quando previamente analisados e aprovados pelos setores técnicos competentes;
VII - numerar todos os convênios e parcerias, e elaborar e encaminhar os extratos para publicação;
VIII - encaminhar os processos aos setores responsáveis, após formalização de convênios e parcerias;
IX - registrar os convênios com recebimento de recursos e transferências diretas no sistema informatizado do Governo e/ou sistemas congêneres;
X - elaborar e atualizar planilhas e outros registros contendo a situação de convênios, parcerias e de seus termos aditivos em vigor, para auxiliar os executores quanto aos prazos de vigência;
XI - manter atualizados os dados destinados ao acompanhamento e ao controle da execução de convênios com recebimento de recursos;
XII - solicitar ao setor responsável, quando do término da vigência do convênio, a devolução de saldo não utilizado ao órgão concedente;
XIII - subsidiar a Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios - COFIC/SUAG com informações sobre convênios com recebimento de recurso federal para apuração de superávit financeiro;
XIV - acompanhar e atualizar todos os sistemas vinculados aos convênios e aos programas que a Secretaria tenha aderido;
XV - registrar o número do processo de prestação de contas e a nota de lançamento no sistema informatizado do Governo para desembolso de recurso dos convênios nos quais a Secretaria seja concedente; e
XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 141. A Gerência de Contratos e Termos - GCONT, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Contratos, Termos, Convênios e Parcerias, compete:
I - elaborar e revisar as minutas de contratos, termos e demais ajustes, observadas as normas e as especificidades pertinentes, e encaminhar aos setores técnicos competentes para análise;
II - solicitar, receber e analisar documentos de regularidade e demais documentos necessários à efetivação, à prorrogação, ou ao aditivo de contrato, termo ou ajuste, e, quando necessário, documento de prestação de garantia;
III - providenciar e acompanhar a assinatura dos partícipes de contratos, termos e demais ajustes, quando previamente analisados e aprovados pelos setores técnicos competentes;
IV - elaborar e encaminhar extratos de contratos, termos e demais ajustes para publicação;
V - efetuar o registro e o lançamento dos contratos no sistema informatizado do Governo e/ou sistemas congêneres;
VI - requerer aos setores demandantes do processo, quando necessário, providências quanto à tramitação para formalização de contratos, termos e demais ajustes;
VII - fornecer aos setores e aos órgãos interessados dados e informações relativas aos contratos, aos termos e aos demais ajustes;
VIII - elaborar e manter atualizadas planilhas de contratos, termos e demais ajustes celebrados;
IX - manter e organizar os arquivos e os extratos de contratos, termos e demais ajustes celebrados, bem como manter atualizado o cadastro de seus executores;
X - manter sob sua guarda arquivos de contratos, termos e demais ajustes; e
XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 142. A Coordenação de Recursos Logísticos - COREL, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
I - coordenar, supervisionar e acompanhar a compra, o recebimento, a conferência, o registro, o tombamento, a organização, a guarda e a distribuição de materiais de consumo e bens patrimoniais da Secretaria;
II - coordenar os serviços de comunicação administrativa, produção de material e serviços gráficos, manutenção de serviços administrativos, zeladoria e transporte relativo à frota da Secretaria;
III - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos de controle interno e as decisões judiciais, na sua área de competência;
IV - submeter ao Subsecretário respostas às diligências dos órgãos de controle e aos atos judiciais;
V - coordenar as solicitações de material de consumo de bens permanentes;
VI - realizar levantamento de demanda de serviços terceirizados junto às unidades orgânicas da Secretaria e acompanhar sua execução;
VII - acompanhar e zelar pelo cumprimento da legislação e das normas que regulam o processo licitatório;
VIII - coordenar as atividades de formalização e acompanhamento de execução de contratos, convênios e acordos referentes aos fornecimentos e aos serviços contratados;
IX - coordenar as ações realizadas, diretamente ou por terceiros, referentes à instalação, à programação, à manutenção e à operação de serviços relacionados à sua área de atuação;
X - adotar e verificar a regularidade dominial dos bens móveis e imóveis da Secretaria;
XI - coordenar, examinar, estudar e propor medidas voltadas à adequação, à elaboração e/ou à revisão de normativos internos relativos à sua área de atuação;
XII - orientar quanto às ações necessárias à execução dos programas de transferência de recursos federais; e
XIII - submeter ao Ordenador de Despesas os relatórios de acompanhamento de execução, na sua área de atuação, a fim de subsidiar o pagamento das faturas referentes aos serviços continuados; e
XIV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 143. A Diretoria de Compras e Serviços - DICOS, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:
I - dirigir, orientar e controlar ações relacionadas aos procedimentos administrativos destinados à aquisição de material e à contratação de serviços, mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação;
II - orientar e controlar ações relacionadas à pesquisa, ao registro e ao cadastramento de fornecedores;
III - orientar a pesquisa e a utilização do Plano de Suprimento Anual e dos sistemas de compras públicas distrital e federal;
IV - analisar e organizar as demandas por compras e por contratação de serviços provenientes das unidades orgânicas da Secretaria;
V - orientar a instrução de processos de aquisição de materiais e de contratação de serviços;
VI - acompanhar e orientar, no âmbito de sua competência, as demandas referentes aos serviços terceirizados e à instrução preliminar de termos de referência e projetos básicos relacionados à contratação desses serviços;
VII - prestar informações gerenciais sobre os contratos de serviços terceirizados da Secretaria;

VIII - analisar e subsidiar os ajustes contratuais e submetê-los à apreciação dos órgãos competentes;

IX - orientar a elaboração dos relatórios de acompanhamento da execução de compras e serviços terceirizados e submetê-los à Coordenação de Recursos Logísticos - COREL/SUAG para supervisão das ações necessárias à instrução dos processos de pagamento; e

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

Art. 144. A Gerência de Pesquisa de Preços - GPESQ, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Compras e Serviços, compete:

I - obter e conferir estimativas de preços junto aos fornecedores;

II - instruir, quanto à classificação e à estimativa de preços, os processos de aquisição de bens permanentes, de material de consumo e de contratação de serviços;

III - avaliar a vantajosidade na efetivação, na renovação ou no aditamento dos contratos, com relação aos preços de mercado e aos valores praticados;

IV - consultar a existência de ata de registro de preços, em âmbito local e federal, para subsidiar a instrução dos processos de aquisição ou de contração de serviços, no âmbito da Secretaria;

V - solicitar o cadastramento das especificações dos materiais e dos serviços em sistema informatizado de compras;

VI - realizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, por especificação de material e por tipo de serviços; e

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

Art. 145. A Gerência de Execução e Fiscalização de Serviços Terceirizados - GEFIST, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Compras e Serviços, compete:

I - acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas aos serviços terceirizados pela Secretaria;

II - acompanhar a indicação e a designação de executores para os contratos de terceirização;

III - orientar e acompanhar a elaboração de relatório de execução dos contratos a ser atestado pelo executor;

IV - acompanhar o cronograma de faturamento, o recebimento e a conferência das faturas, os documentos de regularidades fiscal, trabalhista e financeira, e os relatórios mensais dos contratos terceirizados efetivados pela Secretaria;

V - emitir e submeter o demonstrativo de itens, quantitativos e valores que compõem as despesas, incluindo as deduções devidas, por glosa e/ou faltas, constantes dos relatórios encaminhados pelos executores;

VI - acompanhar o período de vigência dos contratos de prestação de serviços terceirizados e avaliar a necessidade de aditamentos;

VII - orientar as unidades orgânicas da Secretaria quanto à execução, à fiscalização e ao remanejamento de empregados das empresas terceirizadas;

VIII - atender às demandas e fornecer esclarecimentos sobre a fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados;

IX - consolidar informações e emitir relatórios mensais dos serviços terceirizados sob sua responsabilidade;

X - subsidiar a Coordenação de Recursos Logísticos - COREL/SUAG no atendimento às diligências dos órgãos de controle e às demandas judiciais;

XI - propor, instruir e acompanhar os processos de prorrogação e aditamento dos contratos de serviços terceirizados;

XII - conferir a regularidade fiscal, financeira e trabalhista para instrução e solicitação de pagamento;

XIII - acompanhar, durante o recesso escolar, mutirões de limpeza e conservação realizados pelas empresas prestadoras de serviços terceirizados nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino;

XIV - manter atualizado o sistema de controle de postos de serviços terceirizados; e

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

Art. 146. A Gerência de Instrução de Procedimentos Licitatórios - GPROL, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de compras e serviços, compete:

I - orientar quanto às legislações e às normas vigentes referentes às aquisições de bens e às contratações de serviços;

II - estabelecer modelo padrão destinado à elaboração de termo de referência, projeto básico ou instrumentos similares, e acompanhar e orientar sua elaboração, solicitando complementação de informações necessárias;

III - assegurar a uniformidade de procedimentos e regras gerais relacionadas à elaboração de termo de referência, de projeto básico e de instrumentos similares relativos à aquisição de materiais e à contratação de serviços pela Secretaria;

IV - propor e subsidiar os setores demandantes da Secretaria quanto às aquisições de materiais e aos serviços específicos, e sugerir padrões de especificações técnicas a ser observados; e

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

Art. 147. A Diretoria de Serviços Administrativos - DISAD, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:

I - planejar, orientar e controlar a realização de serviços de zeladoria e a manutenção dos serviços administrativos da Secretaria;

II - promover e supervisionar as ações referentes ao trâmite processual da Secretaria;

III - dirigir e supervisionar o planejamento, a implementação e a manutenção das ações de gestão de documentos, diretrizes de segurança e acesso ao patrimônio documental;

IV - supervisionar o cumprimento de normas sobre movimentação, uso e conservação dos veículos da frota própria e dos locados pela Secretaria; e

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

Art. 148. A Gerência de Manutenção de Serviços Administrativos - GMASA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos, compete:

I - planejar, orientar, acompanhar e controlar o consumo de água, energia elétrica e telefonia, em todas as unidades escolares e administrativas da Secretaria;

II - controlar, acompanhar e executar os contratos de manutenção e/ou serviços relacionados às unidades administrativas da Secretaria;

III - gerenciar e orientar o fornecimento de telefones móveis e modem a servidores da Secretaria, conforme regulamentação vigente;

IV - orientar e controlar a execução e o cumprimento das normas de zeladoria, vigilância e portaria e das demais normas complementares sobre conservação e utilização das unidades administrativas da Secretaria;

V - acompanhar, orientar e controlar os serviços diários de conservação, limpeza e higienização, e de vigilância nas dependências internas e externas das unidades administrativas da Secretaria;

VI - gerenciar o controle e o registro da entrada e da saída de pessoas, veículos, e materiais em geral nas áreas e nas dependências das unidades administrativas da Secretaria;

VII - acompanhar a inspeção dos dispositivos de segurança contra sinistros nas unidades administrativas da Secretaria;

VIII - gerenciar e controlar a ocupação das áreas de acesso e das demais áreas de interesse comum, no âmbito das unidades administrativas centrais da Secretaria; e

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

Art. 149. A Gerência de Gestão Processual e de Arquivo - GEPA, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos, compete:

I - propor e executar o planejamento, a implementação e a manutenção das ações de gestão de documentos, diretrizes de segurança e acesso ao patrimônio documental;

II - gerenciar os procedimentos relativos à produção de documentos, à tramitação, ao uso, à avaliação e à destinação final, no âmbito do arquivo;

III - realizar a gestão setorial de documentos, protocolos e arquivo;

IV - aplicar e disseminar as diretrizes, normas e procedimentos relacionados aos sistemas SICOP, SEI-GDF ou similar, no âmbito da Secretaria;

V - identificar e informar à unidade central de gestão dos sistemas do GDF as necessidades de atualização das funcionalidades dos sistemas SICOP, SEI-GDF ou similar;

VI - identificar necessidades para a promoção de capacitação dos servidores da Secretaria para a aplicação da gestão de documentos e uso dos sistemas SICOP, SEI-GDF ou similar;

VII - cadastrar, atribuir níveis de acesso e manter atualizados os cadastros dos usuários de seu órgão no SICOP;

VIII - orientar e assistir tecnicamente os usuários dos sistemas SICOP e SEI-GDF;

IX - participar das reuniões e ações promovidas pela Unidade Gestora da Rede Integrada de Protocolos - REPROT/DF;

X - zelar pelo sigilo dos documentos;

XI - receber, organizar, conservar, arquivar e desarquivar documentos, em fase intermediária;

XII - executar mecanismos que permitam o acesso aos documentos de arquivo na fase intermediária, inclusive quanto à mudança de suporte, conforme Plano Arquivístico da Secretaria;

XIII - estabelecer ajustes necessários ao atendimento ao disposto no Código de Classificação de Documentos de Arquivo, na Tabela de Temporalidade e nos sistemas informatizados de produção, tramitação e gestão dos documentos;

XIV - selecionar e eliminar documentos, conforme previsto na legislação vigente;

XV - receber, autuar, registrar, triar, distribuir e controlar a movimentação de processos e de outros documentos expedidos e recebidos na Secretaria;

XVI - expedir correspondência oficial;

XVII - atender aos usuários quanto à consulta de tramitação dos documentos e proceder à notificação dos interessados em processos e requerimentos; e

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

Art. 150. A Gerência de Frota de Veículos - GFROT, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento das normas para movimentação, uso e conservação dos veículos da Secretaria;

II - receber, registrar e distribuir os veículos;

III - elaborar e executar plano de manutenção, conservação e reparos de veículos;

IV - controlar e acompanhar a execução das atividades e dos contratos de manutenção e/ou serviços relacionados à sua área de atuação;

V - receber e encaminhar à Diretoria de Serviços Administrativos - DISAD/SUAG as solicitações de reparos de veículos;

VI - apurar e registrar ocorrências com veículos, providenciando laudos periciais;

VII - providenciar, junto ao órgão competente, a regularização referente à documentação e à alteração de características dos veículos;

VIII - manter atualizado o cadastro de condutores e de veículos no sistema de controle;

IX - controlar e gerenciar o abastecimento e o consumo de combustível pelos veículos da frota da Secretaria;

X - analisar e gerenciar as informações relativas ao consumo de autopeças;

XI - elaborar relatório mensal e anual das manutenções realizadas; e

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

Art. 151. A Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gráficos - DIPASG, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Recursos Logísticos, compete:

I - planejar, orientar, promover e supervisionar as ações referentes aos serviços gráficos e ao patrimônio da Secretaria;

II - supervisionar a elaboração dos pedidos de aquisição de materiais de consumo de uso comum para abastecimento das unidades escolares e administrativas da Secretaria;

III - supervisionar o recebimento, a guarda e a distribuição de materiais de consumo e pedagógicos a serem utilizados pelas unidades escolares e administrativas da Secretaria;

IV - supervisionar a elaboração dos pedidos de aquisição de bens permanentes para abastecimento das unidades escolares e administrativas da Secretaria;

V - supervisionar o recebimento, a entrega, o registro, o tombamento e o controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria;

VI - supervisionar o cumprimento de normas sobre movimentação, uso e conservação de bens móveis e imóveis da Secretaria;

VII - supervisionar a produção gráfica no âmbito da Secretaria;

VIII - providenciar a elaboração de termos de referência ou projeto básico para suprir a demanda de bens patrimoniais e serviços gráficos da Secretaria; e

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

Art. 152. A Gerência de Almoxarifado - GEAL, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gráficos, compete:

I - planejar, orientar, acompanhar e controlar as ações referentes à aquisição de materiais de consumo/uso comum da Secretaria;

II - analisar e instruir processos de liquidação de fornecimento de materiais de consumo e pedagógicos e propor sanções administrativas relativas aos atrasos e à inexecução do fornecimento;

III - receber e distribuir notas de empenho de compra de materiais de consumo e pedagógico aos fornecedores;

IV - receber e analisar os pedidos das empresas contratadas referentes à alteração de especificação/retificação e à prorrogação do prazo de entrega do material constante nas notas de empenho;

V - elaborar pedidos de cancelamento de notas de empenho em razão de inexecução total ou parcial do objeto;

VI - receber, conferir e atestar os materiais de consumo e pedagógicos, mediante exame criterioso e certificação dos documentos de regularidade, conforme nota de empenho, e comunicar aos fornecedores sobre possíveis anomalias nos materiais;

VII - gerenciar e acompanhar a codificação e a escrituração dos materiais de consumo e pedagógicos recebidos, confeccionar mapa resumo mensal de entrada desses materiais, e controlar a documentação relativa à sua distribuição;

XIII - efetuar o recebimento e o remanejamento de materiais de consumo devolvidos pelas unidades escolares e administrativas da Secretaria;

IX - preparar o calendário de distribuição e executar a entrega dos materiais adquiridos e/ou devolvidos, efetuando os registros pertinentes;

X - elaborar e estabelecer índices de estoque máximo e mínimo, controlar o estoque físico, contábil e financeiro dos materiais, e efetuar o controle do fluxo de saída e de entrada de materiais de consumo e pedagógicos no Almoxarifado, fazendo os registros pertinentes;

XI - realizar a conciliação financeira do sistema de gestão de material;

XII - zelar pela guarda dos materiais no depósito central, controlar e orientar as unidades administrativas requisitantes quanto à armazenagem e à conservação dos materiais de consumo e materiais pedagógicos, e efetuar, quando necessário, supervisão local nos depósitos;

XIII - cadastrar e alterar os responsáveis pela emissão dos pedidos internos e pelo recebimento de materiais; e

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

Art. 153. A Gerência de Patrimônio e Serviços Gráficos - GPASG, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gráficos, compete:

I - coordenar, controlar e produzir materiais gráficos para as unidades escolares e administrativas da Secretaria;

II - elaborar projetos gráficos e peças gráficas, diagramar, compor textos, reprografar e executar os serviços de foto mecânica (fotolito), corte, impressão, acabamento e encadernação;

III - especificar, programar e controlar o uso e a aplicação de materiais necessários à produção gráfica;

IV - sugerir alienação, doação, cessão ou permuta de bens patrimoniais, no âmbito da Secretaria, e controlar a documentação/registro no sistema de movimentação de patrimônio;

V - elaborar termo de referência para aquisição de material permanente, consoante às necessidades da Secretaria;

VI - elaborar e divulgar, junto às Coordenações Regionais de Ensino - CRE, o cronograma de entrega de bens permanentes e de recolhimento de bens inservíveis e/ou obsoletos, conforme aprovado por órgão competente do Governo;

VII - providenciar a liberação de certificados de propriedade dos terrenos destinados à Secretaria;

VIII - encaminhar à Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro - DI-COF/SUAG, as informações referentes às incorporações, às transferências e às desincorporações de bens móveis, semoventes e imóveis para lançamento no sistema informatizado correspondente;

IX - manter atualizado o cadastro dos responsáveis pelas unidades orgânicas da Secretaria no Sistema de patrimônio vinculado à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal - SEF/DF;

X - executar a validação das conferências de transferência patrimonial entre os gestores das unidades administrativas centrais da Secretaria;

XI - orientar, supervisionar e avaliar os processos oriundos das comissões setoriais de inventário das CREs e da Comissão anual de inventário patrimonial, instituídas por normativo, acerca dos procedimentos de transferências e conferências patrimonial, de modo a manter a devida regularização;

XII - analisar e avaliar processos que envolvam incorporação de bens provenientes de doações e/ou de verbas públicas para a Secretaria;

XIII - avaliar os bens móveis para fins de alienação, ressarcimento e/ou reposição;

XIV - controlar e atualizar arquivo de informações sobre bens móveis e imóveis;

XV - acompanhar a regularização dos bens imóveis e manter, sob sua guarda e responsabilidade, as certidões de escrituras e demais documentos relativos a eles;

XVI - instruir processos de dano ao patrimônio público e de regularização patrimonial referentes às dispensas de cargo comissionado;

XVII - instruir processos de pagamento relativos ao fornecimento de bens permanentes e de sanções administrativas referentes aos atrasos e à inexecução do fornecimento;

XVIII - comunicar aos fornecedores e identificar à Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gráficos - DIPASG/SUAG quanto a possíveis anormalidades no recebimento de bens permanentes;

XIX - receber e distribuir aos fornecedores as notas de empenho de bens permanentes;

XX - receber, armazenar, afixar plaquetas de tombamento e providenciar a distribuição dos bens patrimoniais recebidos, e adotar providências no caso de possíveis anormalidades no recebimento, no armazenamento e/ou na distribuição de bens patrimoniais;

XXI - executar e manter o controle da movimentação de bens patrimoniais no sistema informatizado vinculado à SEF/DF;

XXII - executar cronograma de distribuição de bens, inclusive os relativos aos recebidos ou aos recolhidos;

XXIII - manter controle físico de material permanente em estoque, organizar e supervisionar os depósitos de natureza local, e preparar mapa resumo mensal de movimentação de bens;

XXIV - afixar plaquetas de tombamento nos bens patrimoniais distribuídos ou naqueles com plaquetas extraviadas, e recolher bens inservíveis nas unidades administrativas da Secretaria;

XXV - encaminhar às unidades escolares da Rede Pública de Ensino as plaquetas de tombamento dos bens adquiridos diretamente por elas com recursos provenientes de doações e/ou de transferência direta de verbas públicas provenientes dos programas federais e distritais;

XXVI - recuperar mobiliários e confeccionar peças de madeira ou ferro, e executar serviços de solda, pintura e montagem de peças de ferro;

XXVII - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade; e

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

SEÇÃO VI

DA SUBSECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA

Art. 154. À Subsecretaria de Modernização e Tecnologia - SUMTEC, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e orientações relacionadas às tecnologias da informação e comunicação - TICs e à automação dos processos sociais, pedagógicos e de trabalho, no âmbito da Secretaria;

II - identificar e suprir as necessidades de recursos tecnológicos para o desenvolvimento das atividades das unidades escolares e administrativas da Secretaria de modo a propiciar condições de melhoria dos processos administrativos, sociais e pedagógicos, e aperfeiçoar a comunicação e a circulação de informações;

III - gerir pessoas e recursos da área de tecnologia da informação - TI, prover planos de capacitação, definir parâmetros, mecanismos, diretrizes, normas e padrões para gestão e uso dos recursos de informação e de informática da Secretaria;

IV - promover, no âmbito da Secretaria, o desenvolvimento e o uso de soluções tecnológicas destinadas à melhoria da gestão, com foco na transparência das informações gerenciais e estratégicas, de forma a auxiliar a tomada de decisões;

V - planejar aquisições e contratações de serviços de TICs necessárias ao funcionamento unidades escolares e administrativas da Secretaria;

VI - promover os processos relacionados à elaboração, à aprovação, ao acompanhamento, à revisão e à atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC da Secretaria;

VII - apoiar o comitê de TI nas atividades relacionadas à elaboração, à aprovação, ao acompanhamento, à revisão e à atualização do PDTIC, em face das evoluções tecnológicas e à luz das boas práticas de governança de TI;

VIII - articular-se, na sua área de atuação, com instituições governamentais, com o intuito de promover a racionalização e otimização dos recursos de TICs;

IX - promover, no âmbito das TICs, ações de capacitação dos servidores;

X - adotar boas práticas de governança de serviços de TICs na Secretaria; e

XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário.

Art. 155. A Coordenação de Informática - COINFO, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Modernização e Tecnologia, compete:

I - planejar e coordenar as ações relativas à sistematização, à avaliação, ao planejamento e ao controle das atividades de gestão dos recursos tecnológicos - hardware e software, de segurança da informação, de conectividade (internet), das ferramentas, dos aplicativos e das demais soluções aplicadas no âmbito da Secretaria;

II - orientar e acompanhar a elaboração de políticas, normativos e metodologias relacionadas ao desenvolvimento e à utilização dos recursos informacionais e tecnológicos da Secretaria;

III - promover ações destinadas a garantir disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos serviços de tecnologia da informação - TI, no âmbito da Secretaria;

IV - assessorar o planejamento e a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, bem como executar e acompanhar as ações do PDTIC de competência da Coordenação;

V - participar do processo de atualização sistemática do PDTIC e garantir seu alinhamento com os objetivos estratégicos da Secretaria;

VI - prover informações estratégicas e gerenciais sobre os sistemas de informação da Secretaria para apoiar a tomada de decisões;

VII - elaborar e manter alinhados os planos de aquisição, contratação e desenvolvimento de tecnologias da informação e comunicação - TICs;

VIII - coordenar a execução do Plano de Segurança de Informação, do Plano de Conectividade da Rede Educacional, do Plano de Rede Lógica e Elétrica para Uso das Tecnologias, do Plano de Aquisição e Manutenção do Parque Computacional, e do Plano de Infraestrutura das TICs da Secretaria;

IX - coordenar políticas de distribuição dos recursos tecnológicos e de renovação, modernização e descarte dos equipamentos;

X - emitir relatórios periódicos acerca das demandas de atendimento e promover transparência das ações executadas pela Coordenação;

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

Art. 156. A Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Informática, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e a executar as atividades relacionadas à concepção, ao desenvolvimento, aos testes, à implantação e à manutenção da automação de sistemas de informação da Secretaria;

II - articular e realizar análise e avaliação das demandas de automação de sistemas de informação da Secretaria;

III - orientar e acompanhar a estruturação de metodologias de desenvolvimento, gestão de projetos tecnologia da informação - TI, e padrões de arquitetura de software;

IV - promover a integração dos recursos de informação corporativos a fim de otimizar a automação dos sistemas de informação da Secretaria;

V - identificar soluções e ferramentas necessárias ao aprimoramento dos processos de trabalho e à melhoria dos resultados dos serviços prestados;

VI - desenvolver materiais e ações de capacitação relacionados à automação dos sistemas de informação da Secretaria; e

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

Art. 157. A Gerência de Sistemas Administrativos - GSAD, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas, compete:

I - desenvolver e acompanhar os sistemas de informações administrativos da Secretaria;

II - coordenar a prospecção de novas tecnologias da informação e comunicação - TICs no âmbito de sistemas administrativos da Secretaria;

III - monitorar as condições operacionais dos sistemas administrativos da Secretaria;

IV - relacionar-se com os gestores de sistemas de informação administrativos da Secretaria;

V - identificar, documentar e propor soluções para automação de processos administrativos da Secretaria;

VI - elaborar, com a validação da Gerência de Estratégias de Apoio de Dados - GEAD/SUM-TEC, os modelos de dados de sistemas de informação administrativos da Secretaria;

VII - elaborar documentação de arquitetura e código dos sistemas de informação administrativos, e manuais de operação e de usuários dos sistemas de informação administrativos da Secretaria;

VIII - acompanhar a transição de sistemas de informação administrativos para o ambiente de produção; e

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

Art. 158. A Gerência de Estratégia de Apoio de Dados - GEAD, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas, compete:

I - executar ações destinadas à modernização e à manutenção dos bancos de dados dos sistemas de informação da Secretaria;

II - definir, acompanhar, monitorar e preservar o funcionamento dos gerenciadores de banco de dados e os níveis de acesso aos dados da Secretaria, em conformidade com as Políticas de Segurança da Informação estabelecidas pela Secretaria;

III - promover a utilização de normas e padrões de nomenclatura de objetos de dados;

IV - analisar, validar e executar scripts de definição, manipulação e consulta de dados;

V - zelar para que a execução dos scripts de extração de dados não impacte negativamente no desempenho dos sistemas de informação da Secretaria;

VI - elaborar a Política de Administração de Bancos de Dados da Secretaria; e

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

Art. 159. A Gerência de Sistemas Sociais - GSISO, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas, compete:

I - desenvolver e acompanhar os sistemas de informações educacionais da Secretaria;

II - coordenar a prospecção de novas tecnologias da informação e comunicação no âmbito de sistemas educacionais da Secretaria;

III - monitorar as condições operacionais dos sistemas educacionais da Secretaria;

IV - relacionar-se com os gestores de sistemas de informações educacionais da Secretaria;

V - identificar, documentar e propor soluções para automação de processos educacionais da Secretaria;

VI - elaborar, com a validação Gerência de Estratégias de Apoio de Dados - GEAD/SUM-TEC, os modelos de dados de sistemas de informações educacionais da Secretaria;

VII - elaborar documentação da arquitetura e código dos sistemas de informações educacionais da Secretaria;

VIII - elaborar manuais de operação e de usuários dos sistemas de informações educacionais da Secretaria;

IX - acompanhar a transição de sistemas de informações educacionais para o ambiente de produção; e

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

Art. 160. A Gerência de Integração da Informação - GINTI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas, compete:

I - identificar soluções para aprimorar a integração dos dados dos sistemas de informação da Secretaria;

II - monitorar e assegurar a qualidade dos dados dos sistemas de informação da Secretaria;

III - propor a atualização da arquitetura corporativa;

IV - coordenar o aperfeiçoamento dos modelos de banco de dados, de modo a contribuir para identificação dos aspectos redundância e integração de dados;

V - apoiar projetos e pesquisas na área de mineração de dados no âmbito da Secretaria; e

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

Art. 161. A Diretoria de Infraestrutura e Operações - DIOPE, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Informática, compete:

I - definir políticas, planejar, desenvolver e executar, no âmbito Secretaria, as ações de infraestrutura e operações na área de tecnologias da informação e comunicação - TICs;

II - garantir o alinhamento entre políticas, padrões e práticas de infraestrutura de TICs entre a Secretaria, o Governo do Distrito Federal e a Administração Pública Federal;

III - propor, elaborar e executar projetos de infraestrutura de TICs nas unidades escolares e administrativas da Secretaria;

IV - supervisionar, auxiliar e monitorar a execução de projetos e contratos de infraestrutura de TICs na Secretaria; e

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

Art. 162. A Gerência de Suporte de Redes e Comunicação de Dados - GSURC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura e Operações, compete:

I - executar ações destinadas ao desenvolvimento, à implantação e à implementação de ações de expansão da rede de dados da Secretaria;

II - prover a disponibilidade de infraestrutura para os sistemas de informação da Secretaria;

III - monitorar, de forma sistematizada e integrada, o funcionamento das conexões de rede da Secretaria e emitir periodicamente relatórios gerenciais;

IV - garantir o funcionamento do correio eletrônico corporativo, e acompanhar e monitorar sua utilização;

V - manter atualizada e disseminar a Política de Correio Eletrônico Corporativo da Secretaria;

VI - gerenciar e monitorar o balanceamento de links de internet; e

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

Art. 163. A Gerência de Suporte em Tecnologia na Informação - GSUTI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura e Operações, compete:

I - executar ações destinadas ao pleno funcionamento do parque computacional e da infraestrutura de tecnologias da informação e comunicação - TICs da Secretaria;

II - analisar e validar projetos de infraestrutura e operações elaborados no âmbito da Secretaria;

III - viabilizar a alta disponibilidade dos serviços de TICs da Secretaria;

IV - acompanhar e atender às demandas por suporte técnico de TICs da Secretaria;

V - executar ações de orientação e controle do cumprimento de normas sobre operação, uso, manutenção, conservação e reparo dos equipamentos de TICs da Secretaria;

VI - monitorar a execução dos serviços contratados de manutenção e de conservação dos equipamentos de informática da Secretaria;

VII - coordenar e homologar a instalação dos equipamentos de informática adquiridos ou locados pela Secretaria e gerenciar seus termos de garantia e documentações;

VIII - supervisionar os atendimentos realizados por empresas contratadas para prestação de serviços de infraestrutura e operações na Secretaria;

IX - acompanhar e controlar as solicitações de serviços de assistência técnica e de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Secretaria;

X - monitorar o tempo médio de atendimento de solicitações de serviços de infraestrutura de TICs e a relação entre planejamento e execução desses serviços;

XI - orientar e gerenciar a equipe de suporte técnico à infraestrutura, de modo a garantir a qualidade dos serviços executados;

XII - disponibilizar, otimizar e garantir o bom uso e a segurança dos recursos computacionais da Secretaria; e

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

Art. 164. A Gerência de Segurança da Informação - GSINF, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura e Operações, compete:

I - elaborar e executar ações relacionadas à política de segurança da informação da Secretaria;

II - orientar e acompanhar, na área de infraestrutura, o cumprimento das normas sobre operação, uso e manutenção da rede e dos sistemas de informação da Secretaria;

III - monitorar, de forma sistematizada e integrada, as ocorrências de riscos e incidentes de infraestrutura;

IV - gerenciar sistematicamente o fluxo das informações entre os equipamentos de informática da Secretaria e a central de dados do Governo do Distrito Federal;

V - propor, no âmbito da Secretaria, as ações preventivas e corretivas, o Plano de Contingência, e o Plano de Continuidade do Negócio para eventos referentes à infraestrutura e à operação de tecnologias da informação e comunicação - TICs;

VI - notificar condutas incompatíveis com as normas de utilização dos recursos tecnológicos e com a política de segurança de informação da Secretaria;

VII - gerenciar e monitorar a instalação de ferramentas e aplicativos nos equipamentos de informática da Secretaria;

VIII - executar ações voltadas a garantir ambiente seguro para o processamento e o armazenamento dos dados da Secretaria;

IX - supervisionar os atendimentos realizados por empresas contratadas para prestação de serviços na área de segurança da informação na Secretaria;

X - analisar e validar projetos na área de segurança da informação elaborados no âmbito da Secretaria; e

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

Art. 165. A Coordenação de Modernização da Gestão da Educação - COMGED, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Modernização e Tecnologia, compete:

I - planejar e coordenar as ações relativas à sistematização, à avaliação, ao planejamento e ao controle das atividades de governança e gestão de tecnologias da informação e comunicação - TICs; ao estabelecimento de modelos e padrões para governança e gestão dos recursos tecnológicos da Secretaria; à elaboração e à revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC da Secretaria; e à modernização de processos informacionais, pedagógicos, de trabalho, e de customização de aplicativos e plataformas;

II - definir e avaliar continuamente parâmetros e mecanismos para a gestão das demandas de Governança de TICs, e de modernização de processos pedagógicos e informacionais da Secretaria, a partir da utilização de produtos e serviços de TICs;

III - definir e avaliar continuamente requisitos para elaboração de indicadores de desempenho de produtos e serviços de TICs adotados pela Secretaria;

IV - coordenar a elaboração do plano de catalogação e arquivamento da documentação relativa às soluções de TICs, no âmbito da SUMTEC;

V - assessorar o planejamento, a elaboração, a execução, e a atualização sistemática das ações do PDTIC, alinhadamente aos objetivos estratégicos da Secretaria;

VI - promover e coordenar o atendimento às demandas de produtos e serviços de TICs na Secretaria destinados aos processos de governança, informacionais e pedagógicos, em conformidade com o PDTIC da Secretaria;

VII - coordenar e avaliar o impacto das ações de governança de TICs e suas respectivas entregas;

VIII - coordenar a elaboração do catálogo de serviços da SUMTEC e mantê-lo atualizado;

IX - contribuir para a promoção da integração de processos e ações da Secretaria, por meio de soluções de TICs;

X - adotar soluções, inovações tecnológicas e melhores práticas de gestão pública, educacional e de informações, de acordo com processos e necessidades tecnológicas da Secretaria;

XI - coordenar o planejamento e o acompanhamento, no âmbito da SUMTEC, de ações de gestão e de modelagem de processos de trabalho e informacionais;

XII - assessorar outras unidades organizacionais em atividades de gestão de processos de negócios, avaliar possíveis impactos, e deliberar sobre propostas de melhoria desses processos;

XIII - manter alinhadas as diretrizes de modelagem de processos de negócio às necessidades estratégicas da Secretaria;

XIV - coordenar a criação de modelos e o desenvolvimento de ações de avaliação de produtos e serviços de TICs utilizados na Secretaria;

XV - articular e coordenar a elaboração do plano de capacitação nos aplicativos e nos serviços de TICs; e

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

Art. 166. A Diretoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação - DIGOV, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Modernização da Gestão, compete:

I - planejar, executar, monitorar e supervisionar as ações relativas aos processos e aos projetos de governança e à gestão corporativa de tecnologias da informação e comunicação - TICs desenvolvidos pela SUMTEC;

II - assessorar o planejamento, a elaboração e a execução das ações referentes às políticas e aos normativos de TICs, em cooperação com as demais Diretorias da SUMTEC, e promover sua atualização sistemática, de modo a garantir o alinhamento entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e os objetivos estratégicos da Secretaria;

III - planejar as ações relativas à implantação e à maturidade em Governança Corporativa de TICs;

IV - planejar, executar e monitorar o impacto das ações de Governança Corporativa de TICs e promover intervenções;

V - identificar e analisar processos administrativos que necessitem de aperfeiçoamento por meio de soluções de TICs;

VI - apoiar e assessorar o gabinete da SUMTEC, no âmbito do comitê gestor de TICs, nas ações de concepção, atualização, monitoramento, revisão e proposição de melhorias no PDTIC;

VII - definir indicadores de desempenho para garantir o alinhamento entre o PDTIC e a execução dos serviços de TICs na Secretaria;

VIII - elaborar estratégias de atendimento às demandas de produtos e serviços de TICs na Secretaria destinados à governança e à gestão de TICs e aos processos pedagógicos, em conformidade com o PDTIC da Secretaria;

IX - orientar e acompanhar o treinamento quanto ao uso das ferramentas adotadas para otimização de processos de governança de TICs e de gestão dos processos administrativos na Secretaria; e

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

Art. 167. A Gerência de Normas e Planejamento de Tecnologia da Informação - GNTI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação, compete:

I - elaborar, coordenar e disseminar normativos relativos às tecnologias da informação e comunicação - TICs no âmbito da Secretaria;

II - elaborar, coordenar e disseminar, junto às demais diretorias da SUMTEC, demandas relativas ao planejamento estratégico de TIC, alinhado às necessidades da Secretaria;

III - auxiliar a SUMTEC a elaborar e acompanhar demandas relativas ao Plano Plurianual, Planejamento Orçamentário e planejamentos correlatos à área de TIC da Secretaria; e

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

Art. 168. A Gerência de Modernização da Gestão - GEMOG, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação, compete:

I - garantir a observância de metodologia de gerenciamento de projetos de tecnologias da informação e comunicação - TICs, e articular e alinhar procedimentos de trabalho visando à eficiência e à eficácia dos projetos de TIC;

II - estabelecer mecanismos para avaliação, desempenho e aperfeiçoamento da metodologia de gerenciamento de projetos;

III - planejar, organizar, controlar e acompanhar as atividades dos projetos direcionadas às Diretorias da SUMTEC;

IV - empreender ações para identificar e manter atualizado o catálogo de serviços da SUMTEC e atividades correlatas à gestão de TIC; e

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

Art. 169. A Gerência de Governança de Tecnologia da Informação - GGOTI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação, compete:

I - executar as ações relativas à implantação e à maturidade em Governança Corporativa de tecnologias da informação e comunicação - TICs no âmbito da Secretaria;

II - apurar os indicadores de desempenho definidos pela Diretoria visando garantir a eficácia e a eficiência das ações de Governança de TICs;

III - Disseminar sistêmicas de trabalho que possibilitem o incremento da produtividade, o aperfeiçoamento do ciclo de políticas de TICs, e subsidiem o processo de tomada de decisão da Secretaria;

IV - atuar como interface entre as demais Gerências da Diretoria para promoção de melhores práticas de gestão pública e de gestão educacional e pedagógica, de acordo com processos e necessidades tecnológicas da Secretaria;

V - garantir a observância continuada da metodologia de avaliação do impacto das ações de Governança Corporativa de TICs; e

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

Art. 170. À Diretoria de Projetos em Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação - DIPROJ, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Coordenação de Modernização da Gestão em Educação, compete:

I - elaborar e atualizar metodologias de prospecção de demandas voltadas à modernização de processos informacionais e pedagógicos que envolvam soluções de tecnologias da informação e comunicação - TICs, no âmbito da Secretaria;

II - coordenar a prospecção de novas TICs voltadas à modernização de processos informacionais e pedagógicos, no âmbito da Secretaria;

III - orientar a elaboração e a execução de projetos e iniciativas de modernização de processos informacionais e pedagógicos com o uso de produtos e serviços de TICs para atendimento às demandas da Secretaria, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC da Secretaria;

IV - orientar e acompanhar a elaboração e a execução do plano de negócio e do plano de arquitetura da informação dos projetos e soluções de TICs adotados pela Diretoria de modo a atender às necessidades dos processos informacionais orientados para a educação;

V - orientar e acompanhar continuamente a definição dos principais indicadores a serem utilizados na avaliação de plataformas e ferramentas de TICs adotadas na modernização de processos informacionais e pedagógicos;

VI - definir e avaliar continuamente indicadores de desempenho relativas às soluções de TICs de sua competência;

VII - definir, acompanhar e controlar a execução do plano de catalogação e arquivamento da documentação relativa às soluções de TICs implantadas na Diretoria;

VIII - articular ações junto ao Centro de Formação dos Profissionais da Educação - EAPE destinadas à capacitação dos servidores da Secretaria nas áreas referentes a aplicativos e serviços de TICs; e

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

Art. 171. A Gerência de Prospecção de Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação - GTIED, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Projetos em Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação, compete:

I - executar ações de prospecção de demandas e soluções de tecnologias da informação e comunicação - TICs voltadas à promoção da modernização dos processos informacionais e pedagógicos, no âmbito da Secretaria;

II - analisar e avaliar as propostas de projetos e ações encaminhadas pelos demais setores da Secretaria, as quais envolvam TICs e sejam registradas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

III - analisar os processos de trabalho e avaliar a especificidade do desenvolvimento das soluções de TICs aplicáveis aos projetos de competência da Diretoria;

IV - elaborar plano de negócios e definir, em articulação com as unidades usuárias, o conjunto de requisitos adequados à execução dos projetos de responsabilidade da Diretoria; e

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

Art. 172. A Gerência de Acompanhamento de Projetos e Documentação de Processos - GPROD, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Projetos em Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação, compete:

I - apurar os indicadores de desempenho definidos pela Diretoria e viabilizar o atendimento às demandas de soluções de tecnologias da informação e comunicação - TICs referentes à modernização de processos informacionais e pedagógicos;

II - acompanhar a execução das ações com vistas ao atendimento e à efetivação das demandas de responsabilidade da Diretoria;

III - produzir, arquivar e catalogar a documentação relativa ao desenvolvimento dos processos e soluções tecnológicas de responsabilidade da Diretoria;

IV - realizar o controle de versão dos códigos e das soluções de TICs de responsabilidade da Diretoria; e

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

Art. 173. A Gerência de Gestão da Plataforma e Desenvolvimento em Tecnologias da Informação e Comunicação - GTIC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Projetos em Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação, compete:

I - executar o plano de arquitetura da informação das soluções adotadas para atendimento às demandas de processos informacionais e pedagógicos da Secretaria;

II - desenvolver, customizar, implantar e avaliar ferramentas e soluções de tecnologias da informação e comunicação - TICs voltadas a atender às demandas de automação e modernização dos processos informacionais e pedagógicos, no âmbito da Secretaria e em conformidade com normativos, políticas e diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC da Secretaria;

III - apurar indicadores de desempenho para as plataformas adotadas no atendimento das demandas de TICs da Secretaria relacionadas aos processos informacionais e pedagógicos;

IV - monitorar o desempenho das plataformas adotadas no atendimento das demandas de TICs da Secretaria relacionadas a processos informacionais e pedagógicos e tomar as providências cabíveis;

V - realizar oficinas e treinamentos para apresentação, organização e implementação dos projetos informacionais e pedagógicos adotados como soluções de TICs na Secretaria; e

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

CAPÍTULO III

DAS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE ENSINO

SEÇÃO I

DAS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE ENSINO

Art. 174. Às Coordenações Regionais de Ensino - CREs, unidade orgânica de coordenação e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, compete:

I - coordenar, orientar, articular e supervisionar, no âmbito de sua área de atuação e junto às unidades escolares - UEs vinculadas, as políticas educacionais, administrativas e de aperfeiçoamento dos profissionais da educação instituídas pela Secretaria;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente, as normas e orientações instituídas pela Secretaria;

III - coordenar e articular o acompanhamento de programas, projetos e ações de caráter pedagógico desenvolvidos no âmbito de sua área de atuação e nas UEs vinculadas;

IV - garantir a orientação, o acompanhamento e a supervisão, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, referentes ao planejamento, ao acompanhamento e à avaliação educacional, bem como quanto à escrituração escolar, à operacionalização da Estratégia de Matrícula e ao cumprimento do Calendário Escolar;

V - garantir a orientação, o acompanhamento e a supervisão, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, relativos às ações administrativas e pedagógicas associadas às tecnologias da informação e comunicação - TICs, bem como aos demais atos normativos e orientações da Secretaria, no âmbito das TICs;

VI - coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, as ações necessárias à execução dos programas suplementares de material didático, transporte escolar, alimentação escolar e assistência à saúde do estudante;

VII - acompanhar e encaminhar, no âmbito de sua área de atuação, as demandas relacionadas à infraestrutura;

VIII - coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, as ações relativas à segurança e à conservação dos bens patrimoniais, e à solicitação e à distribuição de materiais de consumo e permanente;

IX - coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, as ações referentes à frota de veículos e ao cadastro de condutores de veículos;

X - coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, as ações necessárias à constituição legal de unidades executoras - UEx, e às demais ações referentes aos recursos oriundos de programas de descentralização financeira distrital e federal;

XI - garantir, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, o cumprimento de diligência junto às UEx e às instituições educacionais parceiras ou similares, quando detectadas incorreções e/ou irregularidades nos documentos de solicitação e de prestação de contas referentes aos recursos federais ou distritais;

XII - promover, no âmbito de sua área de atuação, a orientação e o acompanhamento das instituições educacionais parceiras ou similares;

XIII - coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito de sua área de atuação e junto às UEs vinculadas, as ações referentes à gestão e ao desenvolvimento de pessoas; e

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

SEÇÃO II

DAS UNIDADES REGIONAIS DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL E DE TECNOLOGIA NA EDUCAÇÃO

Art. 175. Às Unidades Regionais de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação - UNIPLAT, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à correspondente Coordenação Regional de Ensino e vinculada à Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação, e à Subsecretaria de Modernização e Tecnologia compete:

I - orientar as unidades escolares - UEs vinculadas quanto à aplicação da legislação educacional e à escrituração escolar para fins de regularização da vida escolar dos estudantes;

II - divulgar, junto às UEs vinculadas, as políticas, as diretrizes e as orientações relacionadas às tecnologias da informação e comunicação - TICs adotadas pela Secretaria, e propiciar a implantação, a implementação e o acompanhamento das ações de TICs nessas UEs;

III - promover, junto às UEs vinculadas, a utilização das ferramentas disponíveis no sistema de informatização da Secretaria, bem como a capacitação dos secretários escolares;

IV - supervisionar o trabalho das Secretarias Escolares e acompanhar o funcionamento do sistema de informatização, monitorando as informações e os dados nele inseridos;

V - coordenar e acompanhar a operacionalização da Estratégia de Matrícula nas UEs vinculadas;

VI - divulgar, junto às UEs vinculadas, o Calendário Escolar da Rede Pública de Ensino e supervisionar seu cumprimento e sua eventual alteração;

VII - coordenar e supervisionar, junto às UEs vinculadas, a distribuição de documentos de escrituração escolar e orientá-las quanto ao seu preenchimento;

VIII - orientar, acompanhar e coordenar, junto às UEs vinculadas, a coleta dos dados estatísticos e do Censo Escolar;

IX - acompanhar, junto às UEs vinculadas, a movimentação mensal de estudante e o seu rendimento escolar;

X - registrar, consoante às normas específicas previstas na legislação educacional, o atendimento e a matrícula dos estudantes com deficiência;

XI - proceder à inscrição mensal referente ao cadastro de interessados na ocupação de vagas na Educação Infantil, conforme as orientações presentes no manual norteador;

XII - atender à comunidade no intuito de dirimir as dúvidas quanto à matrícula de estudante nas UEs da Rede Pública de Ensino; e

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

SEÇÃO III

DAS UNIDADES REGIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 176. Às Unidades Regionais de Educação Básica - UNIEB, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à correspondente Coordenação Regional de Ensino e vinculada à Subsecretaria de Educação Básica, compete:

I - orientar, articular e acompanhar o trabalho pedagógico das unidades escolares - UEs vinculadas, em todas etapas e modalidades de ensino, em consonância com as orientações da Subsecretaria de Educação Básica - SUBEB e com os planos, as políticas e as diretrizes educacionais distritais e federais;

II - promover, articular e acompanhar programas, projetos e ações, de caráter pedagógico, nas UEs vinculadas, de acordo com as orientações da SUBEB, com o plano de gestão da Coordenação Regional de Ensino - CRE, e com as demais políticas da Secretaria;

III - orientar e acompanhar, junto às UEs vinculadas, a implantação, a implementação, a execução e a avaliação do Currículo, das diretrizes e dos demais documentos norteadores referentes à Educação Básica;

IV - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração, a implantação e a implementação do Projeto Político Pedagógico - PPP das UEs vinculadas;

V - promover a articulação com os demais setores da CRE e com outras instâncias da Secretaria com o objetivo de efetivar políticas para a Educação Básica nas UEs vinculadas;

VI - promover momentos de trocas de experiência, junto às UEs vinculadas e as UEs de outras CREs, referentes às práticas pedagógicas e às experiências significativas;

VII - promover e acompanhar ações e estratégias pedagógicas, junto às UEs vinculadas, com vistas à melhoria do desempenho escolar dos estudantes, à redução da defasagem idade/ano, e à redução da evasão escolar;

VIII - promover e acompanhar, junto às UEs vinculadas, ações e estratégias destinadas a subsidiar a prática pedagógica dos profissionais da educação, por meio da articulação com a formação continuada e com as coordenações pedagógicas coletivas;

IX - orientar, articular e acompanhar, junto às UEs vinculadas, as ações relativas à Orientação Educacional, às Equipes Especializadas de Apoio à Aprendizagem, às Salas de Apoio à Aprendizagem, e ao Atendimento Educacional Especializado (Salas de Recursos, Classes Especiais, Classes Bílingues e instituições especializadas em Educação Especial), de acordo com as orientações da SUBEB e as políticas da Secretaria;

X - orientar, articular e acompanhar, junto às UEs vinculadas, as ações relativas à Educação Física e Desporto Escolar, aos eixos transversais e às temáticas especiais de ensino, de acordo com as orientações da SUBEB e as políticas da Secretaria;

XI - orientar, articular e acompanhar, junto às UEs vinculadas, as ações relativas às Escolas de Natureza Especial e às Unidades de Internação Socioeducativas e de Internação Provisória, de acordo com as orientações da SUBEB e as políticas públicas da Secretaria;

XII - orientar, articular e acompanhar, junto às UEs vinculadas, as ações pedagógicas relativas às tecnologias de informação e comunicação - TICs, de acordo com as orientações da SUBEB e as políticas públicas da Secretaria;

XIII - orientar e acompanhar a realização de pesquisas, estudos e experiências voltadas a subsidiar a prática pedagógica das UEs vinculadas; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas no âmbito de suas competências.

SEÇÃO IV

DAS UNIDADES REGIONAIS DE INFRAESTRUTURA E APOIO EDUCACIONAL

Art. 177. As Unidades Regionais de Infraestrutura e Apoio Educacional - UNIAE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à correspondente Coordenação Regional de Ensino e vinculada à Subsecretaria de Infraestrutura e Apoio Educacional, compete:

I - executar as ações dos programas suplementares de material didático, transporte escolar, alimentação escolar e assistência à saúde dos estudantes matriculados nas unidades escolares - UEs vinculadas;

II - elaborar, executar e avaliar o plano de distribuição de gêneros alimentícios e validar os cardápios para as UEs, as instituições educacionais parceiras ou similares, com base nas cotas dos alimentos e nas per capita pré-definidas pela Diretoria de Alimentação Escolar - DIAE/SIAE, e intermediar as transferências de gêneros alimentícios entre as UEs;

III - supervisionar e orientar os responsáveis pela alimentação escolar nas UEs, nas instituições educacionais parceiras e nas entidades conveniadas vinculadas, e os merendeiros quanto à manipulação correta dos gêneros alimentícios e à higienização da cozinha, dos seus utensílios e do depósito;

IV - realizar visitas técnicas às UEs, às instituições educacionais parceiras ou similares para acompanhar o correto funcionamento do programa de alimentação escolar, preencher relatórios de supervisão, e apontar soluções para problemas encontrados;

V - monitorar e dar os encaminhamentos necessários relacionados aos gêneros alimentícios em situação de deterioração nos depósitos das UEs e das instituições educacionais parceiras ou similares;

VI - realizar o descarte assistido de gêneros impróprios para consumo, mediante autorização prévia da Diretoria de Alimentação Escolar - DIAE/SIAE;

VII - conferir e atestar as notas fiscais dos gêneros perecíveis entregues às UEs e às instituições educacionais parceiras ou similares;

VIII - orientar as UEs e as instituições educacionais parceiras ou similares acerca do correto preenchimento das planilhas de prestação de contas da alimentação escolar;

IX - receber e conferir, mensal e trimestralmente, as prestações de contas das UEs e das instituições educacionais parceiras ou similares e encaminhar trimestralmente à DIAE/SIAE as planilhas de prestação de contas da alimentação escolar consolidadas;

X - elaborar relatórios e levantamento de dados relativos à execução e à avaliação de programa de alimentação escolar nas UEs e nas instituições educacionais parceiras ou similares;

XI - promover atividades relacionadas à educação em saúde e à alimentação nas UEs e nas instituições educacionais parceiras ou similares;

XII - orientar os professores e os orientadores educacionais quanto à identificação prévia de déficit visual apresentado pelo estudante e, quando necessário, encaminhá-lo para acompanhamento oftalmológico pela Secretaria;

XIII - providenciar a realização de teste de acuidade visual dos estudantes das UEs vinculadas que não possuem orientador educacional capacitado;

XIV - promover palestras e distribuição de kits relacionados à higiene bucal nas UEs vinculadas;

XV - receber e controlar as demandas de transporte escolar das UEs vinculadas destinadas aos estudantes que residem em áreas não atendidas pelo DFTRANS;

XVI - monitorar inclusões e exclusões, em casos de transferências de UEs ou de alteração de percurso, dos estudantes atendidos pelo transporte escolar;

XVII - intermediar, junto à Diretoria de Transporte Escolar - DITRE/SIAE, a criação de percursos e os pedidos de transporte escolar destinados aos dias de reposição de aula aos sábados;

XVIII - executar, com base nas informações apresentadas pelas UEs vinculadas, a fiscalização do atendimento realizado por transporte escolar, a elaboração de planilhas de frequência diária dos estudantes usuários, e o monitoramento da existência de duplo benefício (transporte locado e passe livre);

XIX - monitorar o lançamento bimestral da frequência dos estudantes beneficiários de programas e projetos sociais pelas UEs vinculadas; e

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

SEÇÃO V

DAS UNIDADES REGIONAIS DE GESTAO DE PESSOAS

Art. 178. As Unidades Regionais de Gestão de Pessoas - UNIGEP, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à correspondente Coordenação Regional de Ensino e vinculada à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, compete:

I - orientar, executar e controlar as ações referentes à gestão dos servidores das unidades escolares - UEs vinculadas e da respectiva Coordenação Regional de Ensino - CRE;

II - acompanhar e supervisionar, periodicamente e com base nos documentos legais, as modulações apresentadas pelas UEs vinculadas, bem como determinar alterações necessárias a atender às demandas dessas UEs e da CRE;

III - conferir e lançar as carências no sistema próprio informatizado destinado ao procedimento de remanejamento interno e externo, bem como subsidiar e instruir os processos inerentes aos demais remanejamentos de pessoal;

IV - suprir as carências apresentadas pelas UEs vinculadas com os recursos humanos disponíveis na CRE;

V - realizar procedimentos relativos à contratação temporária de professores substitutos; a abertura da carência no sistema próprio informatizado, a convocação, a conferência da documentação exigida no edital do processo seletivo simplificado, o cadastramento, inclusive no sistema dos órgãos de controle externo, e o registro dos afastamentos;

VI - receber, conferir e arquivar as folhas de ponto dos professores substitutos;

VII - acompanhar e orientar as professoras substitutas gestantes em condição de estabilidade provisória;

VIII - emitir memorando de apresentação dos servidores efetivos em exercício na CRE e registrar no sistema próprio informatizado;

IX - receber e conferir, mensalmente e no âmbito de sua competência, as folhas de frequência dos servidores e registrar as faltas devidamente apuradas no sistema próprio informatizado;

X - distribuir e analisar, mensalmente, a prévia de pagamentos dos servidores das UEs vinculadas e da CRE, promovendo os acertos necessários no sistema próprio informatizado;

XI - lançar, conforme legislação vigente, as devidas gratificações e adicional noturno no sistema próprio informatizado;

XII - orientar, acompanhar e controlar os servidores em estágio probatório;

XIII - receber as avaliações do estágio probatório dos servidores e encaminhá-las ao setor competente para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

XIV - orientar, analisar e instruir, conforme legislação vigente, as solicitações de progressão funcional;

XV - orientar, controlar e efetuar os lançamentos de férias dos servidores, bem como suas alterações;

XVI - emitir declaração de usufruto de Licença Prêmio por Assiduidade dos servidores;

XVII - realizar levantamento de férias dos servidores para instrução processual de aposentadoria;

XVIII - receber, analisar e cadastrar os benefícios dos servidores efetivos e dos professores substitutos no sistema próprio informatizado;

XIX - analisar e instruir os processos de concessão de Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Natalidade;

XX - analisar e instruir as solicitações de cadastramento de dependentes;

XXI - analisar e instruir os processos e documentos de retificação de pagamento dos servidores efetivos e professores substitutos; e

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

SEÇÃO VI

DAS UNIDADES REGIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 179. Às Unidades Regionais de Administração Geral - UNIAG, unidade de execução, diretamente subordinada à correspondente Coordenação Regional de Ensino e vinculada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - controlar os bens patrimoniais da respectiva Coordenação Regional de Ensino - CRE e das unidades escolares - UEs vinculadas e adotar e divulgar medidas de segurança e de conservação desses bens;

II - manter, no âmbito da respectiva CRE, comissão de patrimônio responsável pela realização de inventário com a indicação de material inservível, obsoleto ou irrecuperável, ou ausência de bens;

III - solicitar e distribuir, no âmbito da respectiva CRE e conforme a necessidade das UEs vinculadas, material de consumo e permanente, bem como controlar estoque de material no almoxarifado e elaborar balancetes de entrada e saída desses materiais;

IV - gerenciar, no âmbito da respectiva CRE, a frota de veículos, controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis e autopeças, bem como encaminhar e acompanhar as solicitações de reparos, comunicando ocorrências à Gerência de Frota de Veículos - GFR/SUAG;

V - manter atualizado, no âmbito da respectiva CRE, o cadastro de condutores de veículos;

VI - controlar, no âmbito da respectiva CRE, a entrada e a saída de veículos, pessoas e materiais em geral;

VII - orientar e auxiliar as UEs vinculadas a constituir legalmente unidades executoras - UEx (Caixa Escolar, Associações de Pais, Alunos e Mestres - APAM, e Associações de Pais e Mestres - APM);

VIII - receber e proceder à análise da documentação de solicitação de liberação de recursos oriundos de programas de descentralização financeira distrital e federal;

IX - orientar as UEs vinculadas quanto à aplicação e à prestação de contas dos recursos financeiros oriundos de programas de transferência direta, distritais e federais, repassados às UEx para aquisição de material de consumo e permanente e de serviços de terceiros;

X - acompanhar a prestação de contas de todas as entidades sem fins lucrativos (Caixa Escolar, APAMs, APMs, IEs parceiras, etc.) vinculadas às UEs ou à CRE;

XI - orientar as UEs e as respectivas UEx quanto ao preenchimento dos formulários de recadastramento, bem como quanto à utilização de sistema informatizado de transferência de recursos federais;

XII - orientar, controlar e notificar quanto aos prazos para execução e prestação de contas relativas aos recursos distritais e federais;

XIII - atuar processo e realizar análise prévia da prestação de contas dos recursos oriundos dos programas de descentralização, distritais e federais, e das demais verbas distritais e federais, submetendo à Gerência de Prestação de Contas de Recursos Descentralizados - GPDESC/SUAG, para posterior encaminhamento à Diretoria de Prestação de Contas - DIPREC/SUAG;

XIV - diligenciar UExs e instituições educacionais parceiras quando forem detectadas incorreções e/ou irregularidades nos documentos de solicitação e/ou de prestação de contas referentes aos recursos federais ou distritais e, após efetuadas as correções, atuar e encaminhar os respectivos processos;

XV - orientar as UEx quanto à entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, da Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e de outras obrigações legais/fiscais;

XVI - atuar e encaminhar à Gerência de Prestação de Contas de Recursos Federais e Distritais - GPRES/SUAG os processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com recursos distritais e federais e acompanhar sua tramitação;

XVII - notificar e/ou informar à CRE e à GPRES/SUAG sobre irregularidades observadas na aplicação de recursos distritais e federais;

XVIII - orientar as UEs e as instituições educacionais parceiras quanto à posse e à guarda adequadas dos documentos relativos à prestação de contas distritais e federais, de modo a manter o registro interno atualizado e a atender a possíveis auditorias de órgãos de controle interno e externo;

XIX - fornecer subsídios para elaboração do Demonstrativo Consolidado da Execução Físico-Financeira das Unidades Executoras Próprias e da Relação de Unidades Executoras Próprias Inadimplentes com Prestação de Contas a serem encaminhados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

XX - requisitar das UEs vinculadas as informações relacionadas ao saldo existente nas contas referentes a programas de descentralização financeira, distritais e federais, e conferir as destinações das verbas referentes às despesas de custeio e de capital;

XXI - orientar e acompanhar as instituições educacionais parceiras ou similares, no âmbito da respectiva CRE, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado no respectivo convênio; e

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

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AS UNIDADES ORGÂNICAS

Art. 180. A todas unidades orgânicas que compõem a estrutura da Secretaria de Estado de Educação, além das especificamente previstas no Capítulo anterior, compete:

I - preparar, consolidar, subsidiar e/ou examinar documentos relativos a assuntos de sua competência a serem assinados ou despachados pelo Secretário de Estado;

II - coordenar e dar providências, no âmbito de sua competência, às demandas do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico, do Plano de Ações Articuladas - PAR, da Lei Orçamentária Anual - LOA, do planejamento anual e dos demais documentos congêneres;

III - coordenar, orientar e monitorar as ações das unidades orgânicas subordinadas;

IV - identificar as necessidades, promover e propor, na sua área de atuação, capacitação da equipe para o aperfeiçoamento técnico e de suas atividades;

V - propor, em sua área de atuação, ações e políticas de formação continuada a serem articuladas junto ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE;

VI - estimular, em sua área de atuação, a participação em seminários, congressos, fóruns, encontros e atividades congêneres relacionados ao aperfeiçoamento da prática de gestão de processos administrativos e pedagógicos, em consonância com as políticas públicas educacionais, os objetivos estratégicos e a missão da Secretaria;

VII - responder, na sua área de atuação e no prazo estabelecido, às demandas das Assessorias do Gabinete, da Ouvidoria, da Unidade de Controle Interno, e da Corregedoria de Educação;

VIII - atender, na sua área de atuação e no prazo estabelecido, às diligências dos órgãos de controle interno e externos;

IX - elaborar diretrizes, orientações e documentos congêneres relativos à sua área de atuação e submetê-los ao superior hierárquico;
X - coordenar e estimular o desenvolvimento, em sua unidade orgânica e nas subordinadas, de padronização de documentos, normas e rotinas de trabalho e, em casos específicos, consolidá-las em manuais internos e cartilhas de orientação;
XI - manter atualizados os dados e as informações relativas aos profissionais em exercício na unidade orgânica e, quando houver, das unidades orgânicas subordinadas;
XII - manter atualizados os dados e as informações relativas à execução das ações e das atividades da unidade orgânica e, quando houver, das unidades orgânicas subordinadas;
XIII - elaborar e compartilhar periodicamente informações gerenciais sobre programas, projetos, ações e atividades de sua competência;
XIV - elaborar relatório anual de execução e avaliação das atividades de sua competência e submetê-lo ao superior hierárquico;
XV - elaborar e propor à unidade orgânica a que estiver subordinada a programação administrativa anual;
XVI - fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária anual, da programação de trabalho, do relatório anual e dos demais documentos congêneres da Secretaria;
XVII - elaborar relatórios, pareceres técnicos, notas técnicas e documentos congêneres na sua área de atuação;
XVIII - comunicar, em tempo hábil, a seus superiores hierárquicos sobre decisões e providências que extrapolam sua competência, a fim de que sejam adotadas medidas cabíveis;
XIX - propor e definir requisitos técnicos para aquisição de materiais de consumo e permanentes necessários à consecução das atividades na sua área de atuação;
XX - requisitar materiais de consumo e permanentes necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
XXI - manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;
XXII - zelar pelo cumprimento dos objetos e dos prazos de execução de contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres relacionados à sua área de atuação;
XXIII - acompanhar e avaliar a elaboração, a tramitação, a execução orçamentária e a prestação de contas relativas a processos para aquisições e contratações referentes à sua área de atuação;
XXIV - acompanhar, quando for a unidade técnica responsável, a execução e o registro semestral de relatório pelo executor de contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres;
XXV - acompanhar a execução orçamentária referente a programas, projetos, contratos e ações congêneres, relativos à sua área de atuação;
XXVI - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
XXVII - propor alterações organizacionais e racionalização de rotinas, métodos e processos para a melhoria da execução das atividades institucionais;
XXVIII - realizar estudos e pesquisas, visando à consecução e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;
XXIX - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, diretrizes, orientações e documentos congêneres aplicáveis à atividade da unidade orgânica;
XXX - organizar e manter documentos, material oficial de utilização sistemática e permanente, e correspondências expedidas e recebidas;
XXXI - relacionar-se internamente e com as demais unidades do mesmo nível hierárquico de modo a dinamizar e desburocratizar os procedimentos administrativos; e
XXXII - garantir a presteza, a cordialidade e a agilidade no atendimento interno e externo no âmbito de sua unidade orgânica e, quando houver, das unidades orgânicas subordinadas.
Art. 181. As Subsecretarias que compõem a estrutura da Secretaria de Estado de Educação, além das especificamente previstas no Capítulo anterior e no artigo 180 deste Capítulo, compete:
I - propor, implantar, implementar, acompanhar e avaliar a execução de políticas, programas, projetos, ações, metas e indicadores, no âmbito de sua competência e em consonância com as políticas públicas educacionais, os objetivos estratégicos e a missão da Secretaria;
II - propor, coordenar, supervisionar a execução e avaliar, no âmbito de sua competência, às demandas do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico, do Plano de Ações Articuladas - PAR, da Lei Orçamentária Anual - LOA, do planejamento anual e das demais ações congêneres;
III - propor, articular e acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, programas e projetos relacionados às políticas públicas propostas pelo Governo Federal, em consonância com as políticas públicas educacionais, os objetivos estratégicos e a missão da Secretaria;
IV - articular ações e políticas, junto aos demais órgãos públicos e à sociedade civil organizada, voltadas a atender às diferentes demandas educacionais das unidades escolares - UEs da Rede Pública de Ensino e das instituições educacionais parceiras;
V - promover a articulação entre as unidades orgânicas subordinadas à Subsecretaria e junto às demais unidades orgânicas da Secretaria;
VI - consolidar e uniformizar linguagem e formatação dos documentos orientadores e diretrizes, das informações e dados, dos relatórios, dos atos administrativos e dos demais instrumentos congêneres das unidades orgânicas subordinadas à Subsecretaria e, quando pertinente, divulgá-los junto às demais unidades orgânicas da Secretaria;
VII - promover articulação com o Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE a fim de propiciar ações e políticas de formação continuada, na sua área de atuação;
VIII - definir, implantar, acompanhar e implementar, no âmbito de sua área de atuação, a execução de programas, projetos e ações voltados à consecução das políticas públicas educacionais no Distrito Federal;
IX - expedir atos, ordens de serviços, comunicações e instruções necessárias ao fiel desempenho das competências da sua área de atuação;
X - propor e coordenar conferências, congressos, seminários, fóruns e atividades correlatas, de caráter pedagógico e administrativo, na sua área de atuação; e
XI - articular, orientar e acompanhar, junto às Coordenações Regionais de Ensino/Unidades Regionais, a execução de políticas públicas educacionais, programas, projetos, ações e procedimentos relativos à sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO
Art. 182. Ao Secretário de Estado de Educação compete:
I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal e propor diretrizes para as políticas públicas relativas à área de competência da Secretaria;
II - referendar e/ou regulamentar as leis e os decretos sancionados ou promulgados pelo Governador, quando relacionados à área de atuação da Secretaria;
III - exercer, na área de atuação da Secretaria, a articulação política do Distrito Federal com outros órgãos governamentais ou privados e com a sociedade civil
IV - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;
V - exercer a direção geral das atividades da Secretaria e expedir orientações e normas;
VI - propor medidas de gestão e proceder à articulação com os demais órgãos e entidades, visando à qualidade da educação no Distrito Federal;

VII - definir diretrizes para as políticas públicas promovidas pela Secretaria e articular internamente a elaboração do seu planejamento, em consonância com a estratégia governamental;
VIII - aprovar programas e projetos para a realização das atividades, consoante o planejamento estratégico e as competências da Secretaria;
IX - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado;
X - praticar os atos de gestão relativos aos profissionais da educação, à administração patrimonial e à administração financeira, de modo a viabilizar a racionalização, a qualidade e a produtividade para o alcance de metas e resultados da Secretaria;
XI - promover a integração entre as unidades orgânicas da Secretaria;
XII - decidir sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados à educação e acompanhar as realizações de despesas;
XIII - autorizar atos relativos aos contratos, aos convênios, aos acordos de cooperação técnica e aos demais instrumentos necessários à execução das políticas públicas e das atividades de competência da Secretaria;
XIV - instaurar e acompanhar as tomadas de contas especiais no âmbito da Secretaria;
XV - homologar, no todo ou em parte, os pareceres do Conselho de Educação do Distrito Federal;
XVI - propor e estabelecer normas sobre a organização e o funcionamento do Sistema de Ensino do Distrito Federal;
XVII - estabelecer normas sobre o registro e a inspeção das instituições educacionais;
XVIII - expedir atos de reconhecimento de instituição educacional e determinar sua extinção, ouvido o Conselho de Educação do Distrito Federal;
XIX - conceder ou cancelar registro às instituições educacionais como entidades filantrópicas, conforme proposto pela Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação/ Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino;
XX - dirimir eventuais casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento;
XXI - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação para o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Secretaria; e
XXII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.
Art. 183. Ao Secretário-Adjunto compete:
I - substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;
II - prestar assistência direta e imediata ao Secretário, inclusive em sua representação política e social;
III - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, das Coordenações Regionais de Ensino e das demais unidades orgânicas que integram a Secretaria;
IV - exercer as competências da Secretaria nas ausências ou por determinação expressa do Secretário de Estado, inclusive em despachos com o Governador, demais Secretários de Estado e autoridades da administração distrital;
V - assessorar o Secretário de Estado nas ações administrativas, pedagógicas, políticas e sociais;
VI - coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria;
VII - atuar, nos limites de sua competência, junto aos órgãos normatizadores, regulamentadores e fiscalizadores dos assuntos relacionados ao Sistema de Ensino do Distrito Federal;
VIII - acompanhar o andamento dos procedimentos administrativos internos e externos de interesse do Secretário de Estado;
IX - apreciar os pedidos de reconsideração dos processos julgados pela Comissão de Acumulação de Cargos; e
X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.
Art. 184. Ao Chefe de Gabinete compete:
I - assessorar o Secretário de Estado de Educação em assuntos técnicos ou administrativos relacionados às áreas sob sua responsabilidade;
II - coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete do Secretário de Estado de Educação;
III - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;
IV - requerer às unidades orgânicas da Secretaria pareceres, informações, dados para compor documentos a serem encaminhados ou respondidos pelo Secretário de Estado e pelo Gabinete, bem como para acompanhar as atividades e subsidiar os representantes em ações e reuniões de interesse da Secretaria;
V - propor e apresentar relatórios de registro das atividades desenvolvidas ou em andamento;
VI - estimular a qualidade, a produtividade, a racionalização e a modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;
VII - encaminhar as demandas do Secretário aos representantes da Secretaria de Estado de Educação em atividades nos conselhos, fóruns, eventos, programas, campanhas, obras, reformas, e demais ações congêneres inerentes às áreas de atuação da Secretaria; e
VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.
Art. 185. Aos Subsecretários, ao Diretor do Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação, ao Chefe da Assessoria Jurídico-Legislativa, ao Chefe da Assessoria de Comunicação e Cerimonial, ao Chefe da Unidade de Controle Interno, ao Chefe da Corregedoria de Educação, ao Ouvidor, e aos Coordenadores Regionais de Ensino compete:
I - assistir e assessorar o Secretário nos assuntos relacionados à sua área de atuação, e submeter à sua apreciação atos administrativos e regulamentares;
II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações no âmbito da sua área de atuação;
III - coordenar a elaboração do plano anual e plurianual de trabalho da unidade, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
IV - subsidiar a elaboração do planejamento orçamentário anual da Secretaria referente à unidade sob sua responsabilidade
V - submeter à apreciação do Secretário planos, programas, projetos e relatórios referentes à sua área de atuação, e acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
VI - coordenar a execução das políticas e diretrizes específicas inerentes à sua área de atuação;
VII - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à sua área de atuação;
VIII - aprovar e publicar atos administrativos e normativos que lhe forem delegados ou que sejam necessários ao exercício de suas atribuições, nos limites de suas competências;
IX - pronunciar-se na elaboração de normas e regulamentos internos na sua área de atuação;
X - instituir comissões técnicas, de estudo, inspeção ou avaliação com finalidade específica e de acordo com sua área de atuação;
XI - zelar pelo cumprimento da política pública, dos planos, dos programas e dos projetos da Secretaria, na respectiva área de atuação;
XII - planejar, supervisionar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades de suas unidades em projetos estratégicos da Secretaria que envolvam sua área de atuação;

XIII - orientar e supervisionar o planejamento e o desenvolvimento de ações voltadas à qualidade, à produtividade e ao aprimoramento da gestão na sua área de atuação;

XIV - promover a articulação e a integração, interna e externa, para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria que envolvam sua área de atuação;

XV - estimular a qualidade, a produtividade, a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas e a modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;

XVI - promover a integração entre as unidades orgânicas subordinadas;

XVII - consolidar e submeter ao Secretário de Estado os relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes à sua área de atuação;

XVIII - manter-se atualizado e comprometido a avaliar as inovações e a oportunidade de aplicação de novas tecnologias de trabalho em sua área de atuação;

XIX - promover a articulação, junto ao Centro de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação - EAPE, de ações e políticas de formação continuada para os profissionais da educação;

XX - propor e coordenar conferências, congressos, seminários, fóruns e atividades correlatas de caráter pedagógico, técnico ou administrativo, na sua área de atuação;

XXI - estimular a participação de servidores nos cursos e nos eventos programados com o objetivo de formação ou atualização;

XXII - pronunciar-se nos processos administrativos em matéria relacionada à sua área de atuação;

XXIII - delegar suas atribuições, em função das necessidades de trabalho; e

XXIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 186. Aos Coordenadores compete:

I - assistir e assessorar a chefia imediata nos assuntos relacionados à sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II - planejar, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

III - coordenar o planejamento anual e plurianual de trabalho da unidade, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;

IV - emitir parecer, nota técnica e similares sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades inerentes à sua unidade;

VI - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos correlatos aos de sua área de competência;

VII - articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou dos demais órgãos;

VIII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades orgânicas que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;

IX - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

X - assegurar e estimular, na sua área de atuação, a formação continuada e a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico da equipe;

XI - subsidiar a construção da proposta orçamentária anual da Secretaria relacionada à unidade sob sua responsabilidade; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 187. Aos Diretores compete:

I - assistir e assessorar a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II - dirigir, controlar e avaliar a execução de políticas e diretrizes específicas, inerentes às competências das respectivas unidades;

III - elaborar o programa de trabalho das unidades, em consonância com o planejamento da Secretaria;

IV - dirigir, supervisionar e encaminhar os procedimentos relacionados à execução das atividades sob sua responsabilidade;

V - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

VI - estimular a qualidade, a produtividade, a racionalização e a modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;

VII - apresentar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e em desenvolvimento;

VIII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação contínua de sua equipe, consoante à sua área de atuação;

IX - emitir parecer, nota técnica e similares sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

X - subsidiar a construção da proposta orçamentária anual da Secretaria relacionada à unidade sob sua responsabilidade; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 188. Aos Gerentes compete:

I - assistir e assessorar o superior hierárquico nos assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II - elaborar o programa de trabalho da unidade, em consonância com o planejamento da Secretaria;

III - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos, projetos e similares, na sua área de atuação;

IV - estimular a qualidade, a produtividade, a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, e a modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;

V - emitir parecer, nota técnica e similares sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação;

VI - dirigir e orientar a execução das atividades inerentes à sua área de atuação e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

VII - propor e apresentar relatórios de registro das atividades desenvolvidas ou em andamento;

VIII - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

IX - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

X - estimular a qualidade, a produtividade, a racionalização e a modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;

XI - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas à qualidade e à produtividade na sua área de atuação;

XII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação contínua de sua equipe, adequada aos conteúdos técnicos e processos, no âmbito de sua área de atuação;

XIII - subsidiar a construção da proposta orçamentária anual da Secretaria relacionada à unidade sob sua responsabilidade; e

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 189. Aos Assessores Especiais compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos técnicos ou pedagógicos relacionados à sua área de competência;

II - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade;

III - examinar e elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos na sua área de atuação;

IV - emitir despachos, pareceres, notas técnicas e similares sobre matérias relacionadas à sua área de especialidade;

V - analisar, distribuir, supervisionar e acompanhar as atividades na sua área de especialidade;

VI - elaborar informações para instrução de processos;

VII - coordenar visitas oficiais e divulgação de atos e fatos referentes às atividades da sua área de competência;

VIII - encaminhar expedientes relativos à correspondência dirigida à chefia imediata e acompanhar e monitorar essas correspondências; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 190. Aos Assessores compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza pedagógica, técnica e administrativa de competência da unidade orgânica;

II - elaborar estudos técnicos, pareceres, notas técnicas e projetos de interesse da unidade orgânica;

III - promover a elaboração e a implementação de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da unidade orgânica; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 191. Aos Assessores-Técnicos compete:

I - assistir à chefia imediata em assuntos de competência da unidade orgânica;

II - organizar e preparar agendas da chefia imediata;

III - receber e transmitir informações;

IV - proceder ao encaminhamento de pessoas;

V - elaborar documentos e emitir pareceres ou notas técnicas;

VI - acompanhar, conhecer, divulgar e arquivar a publicidade de atos normativos; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 192. Aos Secretários Executivos do Conselho de Educação do Distrito Federal e do Conselho de Alimentação Escolar do Distrito Federal e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica, compete:

I - assessorar o Colegiado por meio de apoio técnico necessário à realização das atividades inerentes ao respectivo Conselho;

II - dirigir, organizar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas pelas unidades do respectivo Conselho;

III- adotar ou propor medidas que visem à melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho;

IV - distribuir encargos e elaborar instruções para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos afetos à Secretaria Executiva;

V - acompanhar a legislação e a jurisprudência vigentes relativas à área de competência do respectivo Conselho;

VI - analisar e emitir relatórios técnicos sobre matérias e legislações relacionadas à área de atuação, e acompanhar a análise e a instrução das matérias distribuídas à Assessoria Técnica;

VII - supervisionar o acompanhamento das publicações dos atos oficiais do respectivo Conselho;

VIII - controlar a pauta e os registros das sessões;

IX - secretariar as reuniões plenárias, podendo designar servidor para lavrar as atas;

X - responsabilizar-se pela guarda dos atos oficiais do respectivo Conselho;

XI - providenciar, anualmente, a encadernação das atas das sessões;

XII- fornecer aos setores do Conselho e aos demais interessados informações referentes à atuação do Colegiado;

XIII - apresentar relatório anual das atividades do Conselho à Presidência do órgão; e

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

SEÇÃO XI

DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 193. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Educação e no enunciado de suas competências.

Art. 194. As unidades se relacionam:

I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

II - entre si, os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas; e

III - entre si, os órgãos e as entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

SEÇÃO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 195. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira, ao controle interno e às outras legislações pertinentes à sua área de atuação.

Art. 196. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 197. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 198. Revogam-se as disposições em contrário.

DECRETO Nº 38.632, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017
Altera os artigos 24 e 42 do Anexo I do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, que aprova o Regimento Interno das Administrações Regionais do Distrito Federal.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:
Art. 1º Os incisos III, IV, V, VII e VIII do art. 24, do Anexo I do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 24.

III - acompanhar e solicitar a implementação e a execução do programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
IV - acompanhar e solicitar a execução dos serviços de conservação de vias públicas, tais como tapa-buraco, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
V - acompanhar e solicitar a implantação ou recuperação de quebra-molas em vias urbanas na Administração Regional, após autorização e seguindo os padrões estabelecidos pelo órgão competente;

VII - acompanhar e solicitar ao órgão competente a execução dos serviços de poda, roçagem, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas e não urbanizadas, observada a legislação pertinente;

VIII - acompanhar e solicitar a manutenção e limpeza de boca de lobo e a desobstrução de redes de águas pluvial, de forma extraordinária ou emergencial;

Art. 2º O art. 42 do Anexo I do Decreto nº 38.094, de 2017, passa a vigorar acrescido do inciso LXXI com a seguinte redação:
"Art. 42.

LXXI - designar o gerente de feira permanente, na forma do Decreto nº 38.554, de 16 de outubro de 2017, dentre os servidores do quadro da Administração Regional, preferencialmente entre os servidores lotados na Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial".

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

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

Brasília, 20 de novembro de 2017.
130º da República e 58º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 38.633, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017
Abre crédito suplementar no valor de R\$ 295.000,00 (duzentos e noventa e cinco mil reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 5.796, de 29 de dezembro de 2016, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo nº 00410.00013807/2017-46, DECRETA:
Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, crédito suplementar no valor de R\$ 295.000,00 (duzentos e noventa e cinco mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.
Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de dotação orçamentária constante do anexo I.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 20 de novembro de 2017
130º da República e 58º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO	I	DESPESA	R\$ 1,00				
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES			ORÇAMENTO FISCAL				
CANCELAMENTO			RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
320101/00001	32101	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO					295.000
04.126.6203.1471	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO						
Ref. 002346	0029	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO.-DISTRITO FEDERAL					
		99	44.90.52	0	135	295.000	295.000
2017AC00467		TOTAL					295.000

ANEXO	II	DESPESA						R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL	
SUPLEMENTAÇÃO								
RECURSOS DE TODAS AS FONTES								
ESPECIFICAÇÃO			REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
320101/00001	32101	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO						295.000
04.126.6203.5126		MODERNIZAÇÃO DA REDE GDF - NET/INTERNET						
Ref. 011639	0003	MODERNIZAÇÃO DA REDE GDF - NET/INTERNET--DISTRITO FEDERAL	99	44.90.52	0	135	295.000	295.000
2017AC00467							TOTAL	295.000

DECRETO Nº 38.634, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017
Abre crédito suplementar no valor de R\$ 113.481.930,00 (cento e treze milhões, quatrocentos e oitenta e um mil, novecentos e trinta reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 5.796, de 29 de dezembro de 2016, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos nºs 0072-000408/2017, 00040-00059849/2017-05, 00391-00020498-2017-91, 110.000.124/2017, 05500102.556/2017-79, 0392-004352/2017 e 060.00209.511/2017-28, DECRETA:
Art. 1º Fica aberto a diversas unidades orçamentárias, crédito suplementar no valor de R\$ 113.481.930,00 (cento e treze milhões, quatrocentos e oitenta e um mil, novecentos e trinta reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos III e IV.
Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de dotações orçamentárias constantes dos anexos I e II.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 20 de novembro de 2017
130º da República e 58º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO	I	DESPESA					R\$ 1,00	
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES						ORÇAMENTO FISCAL		
CANCELAMENTO								
RECURSOS DE TODAS AS FONTES								
ESPECIFICAÇÃO			REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
210203/21203	14203	EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - EMATER-DF						230.000
20.122.6001.3903		REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS						
Ref. 010937	9699	REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS-EMATER-DISTRITO FEDERAL						
		PRÉDIO REFORMADO (M2) 0	99	44.90.51	0	420	230.000	
								230.000
130103/00001	19101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL						985.488
04.122.6003.2396		CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS						
Ref. 010967	5331	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS--DISTRITO FEDERAL						
			99	33.90.39	0	100	961.369	
			99	44.90.52	0	100	24.119	
								985.488
280208/28208	21208	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASILIA AMBIENTAL						85.000
18.122.6001.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 010755	9659	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS-DISTRITO FEDERAL						
		UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) 0	99	33.90.39	0	157	85.000	
								85.000
190101/00001	22101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS						435.616
15.782.6216.3361		CONSTRUÇÃO DE PONTES						
Ref. 008045	4356	CONSTRUÇÃO DE PONTES--DISTRITO FEDERAL						
		PONTE CONSTRUÍDA (M2) 0	99	44.90.51	0	100	435.616	
								435.616
220201/22201	24201	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN						1.839.108

ANEXO II		DESPESA		R\$ 1,00			
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES				ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL			
CANCELAMENTO				RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
Ref. 010842	5612						
	DESENVOLVIMENTOS DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE-SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	425.275	425.275
10.302.6202.2145	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS COMPLEMENTARES EM SAÚDE						
Ref. 000660	0008						
	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS COMPLEMENTARES EM SAÚDE-TERAPIA RENAL - SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	3.320.500	3.320.500
10.302.6202.2145	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS COMPLEMENTARES EM SAÚDE						
Ref. 004533	2549						
	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS COMPLEMENTARES EM SAÚDE-SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	23.671.175	23.671.175
10.302.6202.2885	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS						
Ref. 000643	0002						
	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS-MÉDICO HOSPITALARES - SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	3.480.210	
		99	33.90.39	0	100	19.167.573	22.647.783
10.302.6202.2885	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS						
Ref. 011247	0004						
	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS-EQUIPAMENTO DE SUPORTE-SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	5.000.000	5.000.000
10.302.6202.3467	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
Ref. 000633	6069						
	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS-MATERIAIS PERMANENTES-SES-DISTRITO FEDERAL	99	44.90.52	0	100	703	703
10.302.6202.4205	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE						
Ref. 000647	0001						
	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE-ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA E HOSPITALAR-SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	2.000.000	
		99	33.90.39	0	100	1.272.542	
		99	33.90.92	0	100	2.000.000	5.272.542
10.302.6202.4205	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE						
Ref. 000653	0002						
	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE-AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-						

ANEXO II		DESPESA		R\$ 1,00			
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES				ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL			
CANCELAMENTO				RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
	HOSPITALARES-SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	10.000.000	10.000.000
10.302.6202.4206	EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO						
Ref. 000671	0001						
	EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO-AMBUL. ESPECIALIZADAS E HOSPITALARES - SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.50.34	0	100	15.000.000	15.000.000
10.302.6202.4215	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA						
Ref. 000778	0001						
	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA-SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	35.179	
		99	33.90.39	0	100	35.179	70.358
10.302.6202.6016	FORNECIMENTO DE APARELHOS DE ÓRTESES E PRÓTESES						
Ref. 000738	4216						
	FORNECIMENTO DE APARELHOS DE ÓRTESES E PRÓTESES-CIRÚRGICAS - SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	140.717	140.717
10.302.6202.6016	FORNECIMENTO DE APARELHOS DE ÓRTESES E PRÓTESES						
Ref. 000755	4217						
	FORNECIMENTO DE APARELHOS DE ÓRTESES E PRÓTESES-AMBULATORIAIS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - SES-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.32	0	100	7.035	7.035
2017AC00465						TOTAL	109.906.718

ANEXO III		DESPESA		R\$ 1,00			
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES				ORÇAMENTO FISCAL			
SUPLEMENTAÇÃO				RECURSOS DE TODAS AS FONTES			
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
210203/21203	14203						230.000
	EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - EMATER-DF						
20.122.6001.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 000132	0093						
	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-EMATER-DISTRITO FEDERAL						
	UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) 0	99	44.90.52	0	420	230.000	230.000
130103/00001	19101						985.488
	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL						
23.691.6207.3486	PROPOSIÇÃO DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS						

Ref. 012901	0002	PROPOSIÇÃO DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS--DF ENTORNO	95	33.90.39	0	100	985.488	985.488	06.452.6217.2469	GESTÃO DAS ATIVIDADES DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO							
280208/28208	21208	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASILIA AMBIENTAL						85.000	Ref. 010077	9520	GESTÃO DAS ATIVIDADES DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO-DETRAN/DF-DISTRITO FEDERAL						
18.421.6211.2426		FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA									SISTEMA MANTIDO (UNIDADE) I	99	33.90.92	0	237	544.897	
Ref. 010737	8398	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS- DISTRITO FEDERAL														544.897	
		PESSOA ASSISTIDA (UNIDADE) 0	99	33.91.39	0	157	85.000		280209/28209	28209	COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB					912.615	
190101/00001	22101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS						85.000	04.122.6211.2426		FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA						
15.451.6207.5011		IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E INTEGRAÇÃO DA RIDE						435.616	Ref. 010094	8475	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA-- DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	140.000	
Ref. 013110	0001	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E INTEGRAÇÃO DA RIDE- SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS-DF ENTORNO															
		PROJETO IMPLANTADO (UNIDADE) 0	95	44.90.51	0	100	435.616		16.122.6001.2396		CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS					140.000	
220201/22201	24201	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN						435.616	Ref. 010566	5319	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS-- DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	92.950	
06.122.6002.2396		CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS						1.839.108									
Ref. 010101	5288	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS- DETRAN/DF-DISTRITO FEDERAL														92.950	
		UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) I	99	33.90.92	0	220	7.765		16.122.6001.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
06.122.6002.8517		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS						7.765	Ref. 010111	9625	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-CODHAB-DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	649.665	
ANEXO	III	DESPESA						R\$ 1,00									
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL										649.665
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES										
ESPECIFICAÇÃO							REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL					
Ref. 010084	0022	ADMINISTRATIVOS GERAIS															
		MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-DETRAN/DF-DISTRITO FEDERAL															
		UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) I	99	33.90.92	0	220	1.121.981										
			99	33.90.92	0	237	28.663										
06.126.6002.2557		GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						1.150.644									
Ref. 010121	2564	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-DETRAN/DF-DISTRITO FEDERAL															
		AÇÃO IMPLEMENTADA (UNIDADE) I	99	33.90.92	0	220	135.802										
							135.802										

ANEXO	III	DESPESA	R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL	
SUPLEMENTAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA
		99	33.90.39
2017AC00465		TOTAL	

ANEXO	IV	DESPESA	R\$ 1,00				
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES			ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL				
SUPLEMENTAÇÃO			RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
170901/17901	23901						108.994.103
10.122.6002.2396							
Ref. 010512	5303						
		99	33.90.39	0	100	480.000	480.000
10.122.6002.8517							
Ref. 010647	0052						
		99	33.90.39	0	100	192.717	192.717
10.122.6002.8517							
Ref. 010663	3722						
		99	33.90.37	0	100	28.426.123	28.426.123
10.122.6002.8517							
Ref. 010669	6991						
		99	33.90.37	0	100	13.764.032	13.764.032
10.122.6002.8517							
Ref. 010671	7261						
		99	33.90.39	0	100	6.656.224	6.656.224
10.122.6202.4166							
Ref. 010826	0002						
		99	33.90.39	0	100	300.000	300.000

ANEXO	IV	DESPESA	R\$ 1,00				
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES			ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL				
SUPLEMENTAÇÃO			RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
10.126.6202.2557							
Ref. 011244	5211						
		1	33.90.39	0	100	1.409.931	1.409.931
10.302.6202.2145							
Ref. 000668	0009						
		99	33.90.39	0	100	21.365.508	21.365.508
10.302.6202.6052							
Ref. 000733	0003						
		99	33.90.39	0	100	1.647.331	1.647.331
10.303.6202.4216							
Ref. 001281	0002						
		99	33.90.30	0	100	3.929.321	3.929.321
10.303.6202.4216							
Ref. 000783	0003						
		99	33.90.30	0	100	3.525.309	3.525.309
10.306.6202.4227							
Ref. 001954	0001						
		99	33.90.39	0	100	27.297.607	27.297.607
2017AC00465							108.994.103

GOVERNADORIA

CASA MILITAR

PORTARIA Nº 20, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2017

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando a nova estrutura e atribuições da Casa Militar definida por meio do Decreto nº 38.491, de 14 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 06, de 12 de abril de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - Os incisos IV, VII e X e o §2º do Art. 2º passam a ter a seguinte redação:

"Art. 2º ...

IV - Subchefe de Gestão Administrativa;

...

VII - Subchefe de Assuntos Institucionais;

...

X - Chefe da Assessoria de Gestão da Estratégia e de Projetos;

...

§ 2º O Secretário do Comitê será o Chefe Assessoria de Gestão da Estratégia e de Projetos que, eventualmente, em seus afastamentos ou impedimentos legais, poderá ser substituído por um membro do Comitê indicado pelo Presidente. "

II - O Caput do Art. 4º passa a ter a seguinte redação:

"Art. 4º O CGTIC reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao ano, e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou por solicitação de, no mínimo, um terço de seus membros. "

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

CLAUDIO RIBAS DE SOUSA - CEL QOPM

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

PORTARIA Nº 97, DE 20 DE NOVEMBRO 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 parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e do art. 2º do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Redesignar a Comissão Permanente de Procedimentos Preliminares e Tomada de Contas Especial - CPPP 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, com as alterações da Portaria nº 96, de 13 de novembro de 2017, publicada no DODF nº 218, de 14 de novembro de 2017, visando a complementação dos atos previstos na Instrução Normativa nº 4, de 21 de dezembro de 2016, da Comissão de Tomada de Contas Especial instaurada pela Portaria nº 12, de 24 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 41, de 1 de março de 2017, referente ao processo nº 002.000.554/2016.

Art. 2º Estabelecer o prazo de noventa dias à Comissão para retomar os trabalhos e concluir os procedimentos do rito sumário, nos termos do Despacho/SEI nº 3411086/2017 - GAB/CACI.

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

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA

CHEFIA DE GABINETE

PORTARIA Nº 297, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo art. 1º da Portaria nº 83, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, do dia 07 de dezembro de 2016, e com fulcro no artigo 214, § 2º, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Prorrogar por trinta dias o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, redesignada pela Portaria nº 274, de 23/10/2017, publicada no DODF nº 204, de 24/10/2017, referente ao Processo nº 002.000.381/2016.

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

GUILHERME ROCHA DE ALMEIDA ABREU

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 468, de 06 de novembro de 2017, publicada no DODF. nº 214, de 8 de novembro de 2017, pág. 24, ONDE SE LÊ: "...Ordem de Serviço nº 468, de 06 de novembro de 2017...", LEIA-SE: "...Ordem de Serviço nº 470, de 06 de novembro de 2017...".

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS

ATO DECLARATÓRIO Nº 38, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

Isenção do ICMS - Portador de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas nos artigos 10, inciso XXI, e, 71, do Regimento Interno do TARF, baixado pelo Decreto nº 33.268, de 18/10/2011, e, ainda, com amparo no Convênio ICMS nº 38/2012, e, em cumprimento à decisão do Tribunal Pleno, nos termos do Acórdão nº 127/2017, publicado no DODF de 31 de agosto de 2017, DECLARA ISENTOS do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, a aquisição do veículo pelo portador de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, na forma abaixo identificada:

Processo	Beneficiário	CPF	Exercício
042.002.569/2016	Nilson de Oliveira Gomes	926.078.371-20	2017

* O valor da renúncia fiscal será lançado no Sistema de Controle de Renúncia Fiscal, conforme Ordem de Serviço SUREC/SEF nº 161, de 03/10/2003, após a apresentação à repartição fiscal da cópia autenticada da nota fiscal que documentou a aquisição do veículo.

JOSÉ HABLE - Presidente

ATO DECLARATÓRIO Nº 39, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Isenção do IPVA - Portador de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas nos artigos 10 inciso XXI e 71, do Regimento Interno do TARF, baixado pelo Decreto nº 33.268, de 18/10/2011, e ainda, com amparo no art. 1º, inciso V, da Lei nº 4.727/2011, e em cumprimento à decisão do Tribunal Pleno, nos termos do Acórdão nº 165/2017, publicado no DODF de 17 de novembro de 2017, DECLARA ISENTOS do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA o veículo de propriedade de pessoa portadora de deficiência física, visual, mental severa ou profunda, ou autista, na forma abaixo identificada:

Processo	Beneficiário	CPF	Veículo (s) Placa (s)	Exercício / Período	Renúncia fiscal (R\$)
045.000.360/2016	Daniel Ribeiro de Araújo	689.065.601-59	OZW 2195	2015	3.798,78

O benefício será renovado automaticamente pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal desde que mantidas as condições que o fundamentaram, até 31/12/2019. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 396/2017

Recorrente: ESPOLIO DE JOSE BENEDITO MACEDO Recorrida: Subsecretaria da Receita ESPOLIO DE JOSE BENEDITO MACEDO, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 127.004.426/2016, pertinente à Reclamação Contra Lançamento de ITCD, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 15 de agosto de 2017 (fl. 175). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 397/2017

Recorrente: JUNO VELOSO VIDAL DOS SANTOS - EIRELI Recorrida: Subsecretaria da Receita JUNO VELOSO VIDAL DOS SANTOS - EIRELI, irresignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000160/2015, pertinente ao Auto de Infração no 16.754/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 6 de fevereiro de 2017 (fl. 73). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE -Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 398/2017

Recorrente: JUNO VELOSO VIDAL DOS SANTOS - EIRELI Recorrida : Subsecretaria da Receita JUNO VELOSO VIDAL DOS SANTOS - EIRELI, irresignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000384/2015, pertinente ao Auto de Infração no 749/2015, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 6 de fevereiro de 2017 (fl. 47). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 399/2017

Recorrente : JUNO VELOSO VIDAL DOS SANTOS - EIRELI Recorrida : Subsecretaria da Receita JUNO VELOSO VIDAL DOS SANTOS - EIRELI, irresignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000170/2015, pertinente ao Auto de Infração no 17.385/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 21 de dezembro de 2016 (fl. 50). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 406/2017

Recorrente : PCM DO BRASIL COMERCIO DE PERFUMES E COSMETICOS LTDA Advogado: AUGUSTO CARNEIRO GONÇALVES Recorrida : Subsecretaria da Receita PCM DO BRASIL COMERCIO DE PERFUMES E COSMETICOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.001.803/2015, pertinente ao Auto de Infração no 4.106/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 286), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 12 de julho de

2017 (fl. 268). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE -Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 407/2017

Recorrente: MM CITY COMERCIO DE PERFUMES E COSMETICOS LTDA Advogado: AUGUSTO CARREIRO GONÇALVES Recorrida : Subsecretaria da Receita MM CITY COMERCIO DE PERFUMES E COSMETICOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.001.802/2015, pertinente ao Auto de Infração no 4.107/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 297), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 12 de julho de 2017 (fl. 279). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 408/2017

Recorrente : VIDA PRODUTOS AGROPECUÁRIOS E VETERINÁRIOS LTDA Advogado: ALBERT RABÊLO E/OU Recorrida : Subsecretaria da Receita VIDA PRODUTOS AGROPECUÁRIOS E VETERINÁRIOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.006.254/2014, pertinente ao Auto de Infração no 16.348/2014, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 142), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 26 de maio de 2017 (fl. 282). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 410/2017

Recorrente : BRT SERVIÇOS DE INTERNET S/A Advogado: JULIANA VILARES TORRES Recorrida : Subsecretaria da Receita BRT SERVIÇOS DE INTERNET S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.000.657/2015, pertinente ao Auto de Infração no 381/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 332), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 7 de junho de 2017 (fl. 305). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 14 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 411/2017

Recorrente : NATURAL CARNES LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita NATURAL CARNES LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.001.821/2015, pertinente ao Auto de Infração no 1.174/2015, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 25 de maio de 2017 (fl. 262). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 14 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 424/2017

Recorrente: QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000.113/2015, pertinente ao Auto de Infração no 177/2015, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 52). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 442/2017

Recorrente: QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.001.105/2014, pertinente ao Auto de Infração no 6134/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 40). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 446/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRAN-DELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000414/2015, pertinente ao Auto de Infração no 764/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 76), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de novembro de 2016 (fl. 62). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 448/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRAN-DELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002633/2014, pertinente ao Auto de Infração no 17.115/2014, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 77), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 8 de dezembro de 2016 (fl. 63). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 449/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRAN-DELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002657/2014, pertinente ao Auto de Infração no 16.919/2014, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 73), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 8 de dezembro de 2016 (fl. 59). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 450/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRAN-DELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002450/2015, pertinente ao Auto de Infração no 5.557/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 107), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 18 de janeiro de 2017 (fl. 93). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 459/2017

Recorrente : SAGA S/A GOIAS AUTOMÓVEIS Advogado: RICARDO BOMFIM GOME Recorrida : Subsecretaria da Receita SAGA S/A GOIAS AUTOMÓVEIS, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.000.195/2012, pertinente ao Auto de Infração no 33.046/2011, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 1178), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 1 de setembro de 2017 (fl. 7472). Constata-se, porém, que o apelo é INTENPESTIVO, eis que a publicação da decisão condenatória ocorreu no DODF em 1 de agosto de 2017 (fl. 449), evidenciando-se, assim, a inobservância do § 3º do art. 11, § 2º do art. 12, c/c art. 51, tudo da Lei nº 4.567/2011. 1. DEIXO, POIS, DE RECEBER O RECURSO, negando seguimento ao feito, com suporte no inciso I do art. 90 da Lei nº 4.567/2011. 2. Publique-se. Após, restitua-se os autos à Subsecretaria da Receita. Brasília-DF, 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 460/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRAN-DELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000392/2016, pertinente ao Auto de Infração no 739/2016, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 38), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 11 de setembro de 2017 (fl. 101). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 473/2017

Recorrente : QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002.456/2014, pertinente ao Auto de Infração no 16.367/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 43). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 16 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 478/2017

Recorrente : QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.001904/2014, pertinente ao Auto de Infração no 15073/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 51). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 479/2017

Recorrente : QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002670/2014, pertinente ao Auto de Infração no 17180/2014, interpôs

recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 41). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 481/2017

Recorrente : QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002349/2014, pertinente ao Auto de Infração no 15983/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 48). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 488/2017

Recorrente : PASSARO AZUL TAXI AEREO LTDA Advogado: IAGUI ANTONIO BERNARDES BASTOS Recorrida : Subsecretaria da Receita PASSARO AZUL TAXI AEREO LTDA, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.000.186/2013, pertinente ao Auto de Infração no 41.066/2012, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 719), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 2 de maio de 2017 (fl. 769). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 26 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 489/2017

Recorrente : NIPPOBRAS INDÚSTRIA COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO DE CARNES - EIRELI Advogado: LEONIDAS ALVES TEIXEIRA FILHO Recorrida : Subsecretaria da Receita NIPPOBRAS INDÚSTRIA COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO DE CARNES - EIRELI, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.001.471/2016, pertinente ao Auto de Infração no 2605/2016, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 496), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 11 de maio de 2017 (fl. 701). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 26 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 493/2017

Recorrente : R2B PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - ME Advogado: FABRICIO RODOLFO FURTADO Recorrida : Subsecretaria da Receita R2B PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - ME, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.006.978/2013, pertinente ao Auto de Infração no 17.398/2013, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 27), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 29 de maio de 2017 (fl. 24). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 494/2017

Recorrente : VOTORANTIM CIMENTOS S/A Advogado: VICENTE DE PAULO RIBEIRO Recorrida : Subsecretaria da Receita VOTORANTIM CIMENTOS S/A, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.003.253/2015, pertinente ao Auto de Infração no 4.644/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 728), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 27 de setembro de 2017 (fl. 734). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 26 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 495/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRANDELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002383/2014, pertinente ao Auto de Infração no 16203/2014, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 92), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 18 de janeiro de 2017 (fl. 78). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 498/2017

Recorrente : BARCELONA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA S/A Advogado: ALEXANDRE HENRIQUE DEL NERO POLETTI Recorrida : Subsecretaria da Receita BARCELONA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA S/A, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.003.456/2016, pertinente ao Auto de Infração no 5.182/2016, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 144), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 12 de julho de 2017

(fl. 631). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 501/2017

Recorrente : GALETERIA DA MAMMA LTDA - EPP Advogado: ANTONIO MENDES PATRIOTA E/OU Recorrida : Subsecretaria da Receita GALETERIA DA MAMMA LTDA - EPP, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.000.051/2013, pertinente ao Auto de Infração no 41.519/2012, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 182), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 23 de março de 2017 (fl. 319). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 502/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRANDELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000333/2016, pertinente ao Auto de Infração no 670/2016, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 35), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 11 de setembro de 2017 (fl. 98). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 503/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRANDELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000428/2016, pertinente ao Auto de Infração no 841/2016, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 30), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 11 de setembro de 2017 (fl. 87). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 504/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRANDELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002792/2015, pertinente ao Auto de Infração no 6674/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 33), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 11 de setembro de 2017 (fl. 95). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 505/2017

Recorrente : MARCELO HENRY SOARES MONTEIRO Recorrida : Subsecretaria da Receita MARCELO HENRY SOARES MONTEIRO, irressignado com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 129.001.287/2017, pertinente à Reclamação Contra Lançamento de IPVA, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de agosto de 2017 (fl. 26). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 506/2017

Recorrente : PRO SYSTEMS INFORMÁTICA LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita PRO SYSTEMS INFORMÁTICA LTDA, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.005.643/2013, pertinente ao Auto de Infração no 16.856/2013, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 16 de maio de 2017 (fl. 28). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 507/2017

Recorrente : ALVIMAR CORREIA DE BRITO - ME Advogado: ADRIANO MARTINS RIBEIRO CUNHA E/OU Recorrida : Subsecretaria da Receita ALVIMAR CORREIA DE BRITO - ME, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000.263/2013, pertinente ao Auto de Infração no 588/2013, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 92), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 21 de junho de 2017 (fl. 1403). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 509/2017

Recorrente : JULIANA MIRANDA COMÉRCIO DE ROUPAS E CALÇADOS LTDA
Recorrida : Subsecretaria da Receita JULIANA MIRANDA COMÉRCIO DE ROUPAS E CALÇADOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.005.968/2014, pertinente ao Auto de Infração no 14.264/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 21 de junho de 2017 (fl. 112). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 510/2017

Recorrente : PANEBRAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA Advogado: YURI ASSEN DA SILVA E/OU Recorrida : Subsecretaria da Receita PANEBRAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.003.351/2016, pertinente ao Auto de Infração no 4996/2016, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 292), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 6 de junho de 2017 (fl. 302). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 511/2017

Recorrente : TELEMAR NORTE LESTE S/A Advogado: FRANCISCO CARLOS ROSAS GIARDINA Recorrida : Subsecretaria da Receita TELEMAR NORTE LESTE S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.007.865/2013, pertinente ao Auto de Infração no 19.272/2013, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 585), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 13 de julho de 2017 (fl. 564). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 513/2017

Recorrente : OI S/A Advogado: MISABEL ABREU MACHADO DERZI Recorrida : Subsecretaria da Receita OI S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.004.028/2015, pertinente ao Auto de Infração no 6.543/2015, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 105), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 12 de julho de 2017 (fl. 258). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 515/2017

Recorrente : GOLDBEL PERFUMES E COSMÉTICOS LTDA Advogado: ANÍSIO BATISTA MADUREIRA Recorrida : Subsecretaria da Receita GOLDBEL PERFUMES E COSMÉTICOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.004.442/2013, pertinente ao Auto de Infração no 15.409/2013, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 249), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 2 de agosto de 2017 (fl. 517). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 516/2017

Recorrente : EME COMÉRCIO DE RAÇÕES LTDA - EPP Advogado: LUCIANO MELO MOREIRA LIMA Recorrida : Subsecretaria da Receita EME COMÉRCIO DE RAÇÕES LTDA - EPP, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.007.718/2013, pertinente ao Auto de Infração no 19.211/2013, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 289), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de julho de 2017 (fl. 364). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 517/2017

Recorrente : ACN SILVA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA EPP Recorrida : Subsecretaria da Receita ACN SILVA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA EPP, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.001.478/2015, pertinente ao Auto de Infração no 2.931/2015, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 19 de junho de 2017 (fl. 97). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 518/2017

Recorrente : NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA Advogado: RAYANA OLIVEIRA CASTRO E SILVA Recorrida : Subsecretaria da Receita NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 040.001.902/2013, pertinente ao Auto de Infração no 7.205/2013, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 453), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 3 de agosto de 2017 (fl. 420). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 525/2017

Recorrente : QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.002146/2014, pertinente ao Auto de Infração no 15403/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 50). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 528/2017

Recorrente : QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrida : Subsecretaria da Receita QUALIDADE ALIMENTOS LTDA, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000977/2014, pertinente ao Auto de Infração no 5888/2014, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 24 de abril de 2017 (fl. 43). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 542/2017

Recorrente : MATABOI ALIMENTOS S/A Advogado: DÉBORA MONTEIRO SPIRANDELI Recorrida : Subsecretaria da Receita MATABOI ALIMENTOS S/A, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 128.000448/2016, pertinente ao Auto de Infração no 848/2016, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 35), recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 11 de setembro de 2017 (fl. 92). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

REEXAME NECESSÁRIO Nº 057/2017

Recorrente : Subsecretaria da Receita Recorrido : VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTOMOTORES LTDA Advogado: Antonio Carlos Guimarães Gonçalves A autoridade julgadora de primeira instância, proferindo decisão contrária aos interesses da Fazenda Pública, no processo fiscal no 040.000.195/2012, pertinente ao Auto de Infração no 33.046/2011, encaminhou os autos para reexame necessário nos termos do artigo 70 do Decreto nº 33.269/2011. 1. Recebo o REEXAME NECESSÁRIO. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

REEXAME NECESSÁRIO Nº 060/2017

Recorrente : Subsecretaria da Receita Recorrido : ELBIO VIEIRA DA COSTA A autoridade julgadora de primeira instância, proferindo decisão contrária aos interesses da Fazenda Pública, no processo fiscal no 127.006.218/2015, pertinente a reclamação contra lançamento de ITCD, encaminhou os autos para reexame necessário nos termos do artigo 70 do Decreto nº 33.269/2011. 1. Recebo o REEXAME NECESSÁRIO. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO Nº 031/2017

Recorrente: QUALIDADE ALIMENTOS LTDA Recorrido: PLENO DO TARF QUALIDADE ALIMENTOS LTDA interpôs, em 5 de setembro de 2017 (fl. 247), Embargos de Declaração ao Acórdão nº 123/2017 - PLENO, processo fiscal no 040.002.342/2014. O apelo é TEMPESTIVO, eis que o Acórdão foi publicado no DODF, de 31 de agosto de 2017 (fl. 243). 1. Recebo OS EMBARGOS, com suporte no art. 96, da Lei Ordinária do DF nº 4.567/2011. 2. Publique-se e distribua-se. 3. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 102/2017

Recorrente : DIEGO VIEIRA DE LUCENA Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 127.000.443/2017 A autoridade de 1ª Instância, ao não reconsiderar a decisão de indeferimento do benefício fiscal, encaminha o recurso ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 4.567/2011. 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011. 2. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 23 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 104/2017

Recorrente : EDMUNDO OLIVEIRA DA CRUZ Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 042.002.311/2017 A autoridade de 1ª Instância, ao não reconsiderar a decisão de indeferimento do benefício fiscal, encaminha o recurso ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 4.567/2011. 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011. 2. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 23 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 105/2017

Recorrente : MARIA DA LUZ NOGUEIRA E SILVA Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 042.002.335/2017 A autoridade de 1ª Instância, ao não reconsiderar a decisão de indeferimento do benefício fiscal, encaminha o recurso ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 4.567/2011. 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011. 2. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 23 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 106/2017

Recorrente : MARCIA HENRIQUE DA SILVA Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 127.000.917/2017 MARCIA HENRIQUE DA SILVA, irressignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal no 127.000.917/2017, pertinente ao indeferimento de benefício fiscal, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 3 de agosto de 2017 (fl. 24). Constata-se, porém, que o apelo é INTEMPESTIVO, eis que a publicação da decisão ocorreu em 4 de maio de 2017 (fl. 23), havendo a inobservância do art. 70, da Lei nº 4.567/2011. 1. DEIXO, POIS, DE RECEBER O RECURSO, negando seguimento ao feito, com suporte no artigo 90, inciso I, Lei nº 4.567/2011. 2. Publique-se. Após, restitua-se os autos à Subsecretaria da Receita. Brasília-DF, em 23 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 107/2017

Recorrente : MARGARETH ROSSE RIBEIRO SARMENTO Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 127.000.876/2017 A autoridade de 1ª Instância, ao não reconsiderar a decisão de indeferimento do benefício fiscal, encaminha o recurso ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 4.567/2011. 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011. 2. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 23 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 112/2017

Recorrente: ESPOLIO DE MARIA DE LOURDES TEIXEIRA Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 047.000.548/2017 A autoridade de 1ª Instância, ao não reconsiderar a decisão de indeferimento do benefício fiscal, encaminha o recurso ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 4.567/2011. 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011. 2. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de outubro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 113/2017

Recorrente: NARDEM NUNES DA SILVA Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 129.001.876/2017 A autoridade de 1ª Instância, ao não reconsiderar a decisão de indeferimento do benefício fiscal, encaminha o recurso ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 4.567/2011. 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011. 2. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA Nº 114/2017

Recorrente: MANOEL MESSIAS SAMPAIO Recorrida: Subsecretaria da Receita Processo: 127.000.455/2017 A autoridade de 1ª Instância, ao não reconsiderar a decisão de indeferimento do benefício fiscal, encaminha o recurso ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 4.567/2011. 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011. 2. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO EXTRAORDINÁRIO Nº 031/2017

Recorrente: NATHALIA FOGAÇA RODRIGUES Advogado(a) : NELSON WILIANS FRATONI RODRIGUES E/OU Recorrida : 2ª Câmara do TARF NATHALIA FOGAÇA RODRIGUES, irressignada com a decisão da 2ª Câmara deste egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, no julgamento do Recurso Voluntário Nº 158/2015, processo fiscal no 127.007.012/2013, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 89), Recurso Extraordinário ao Pleno do Tribunal em 21 de junho de 2017 (fl. 130). Constata-se, porém, que o apelo é INTEMPESTIVO, eis que o Acórdão da decisão recorrida foi publicado no DODF de 26 de janeiro de 2017 (fl. 119), evidenciando-se, assim, a inobservância do art. 97, da Lei nº 4.567/2011. 1. Deixo, pois, de receber o recurso, negando seguimento ao feito, com suporte no artigo 90, inciso I, Lei nº 4.567/2011. 2. Publique-se. Após, restitua-se os autos à Subsecretaria da Receita. Brasília-DF, 13 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO EXTRAORDINÁRIO Nº 041/2017

Recorrente : FORTE COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA Advogado(a) : ADRIANO MARTINS RIBEIRO CUNHA E/OU Recorrida : 2ª Câmara do TARF FORTE COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, irressignada com a decisão da 2ª Câmara deste egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, no julgamento do Recurso Voluntário Nº 444/2015, processo fiscal no 040.000.838/2010, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 341), Recurso Extraordinário ao Pleno do Tribunal em 31 de outubro de 2017 (fl. 370). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 14 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

RECURSO EXTRAORDINÁRIO Nº 042/2017

Recorrente: RN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA Advogado(a) : ADRIANO MARTINS RIBEIRO CUNHA E/OU Recorrida: 2ª Câmara do TARF RN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, irressignada com a decisão da 2ª Câmara deste egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, no julgamento do Recurso Voluntário no 355/2015, processo fiscal no 040.007.229/2009, interpôs, via procurador habilitado (mandato incluso à fl. 37), Recurso Extraordinário ao Pleno do Tribunal em 31 de outubro de 2017 (fl. 94). 1. Recebo o recurso, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Regimento Interno deste Tribunal, baixado pelo Decreto no 33.268/2011, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se. Brasília-DF, em 14 de novembro de 2017. JOSÉ HABLE - Presidente

1ª CÂMARA

ACÓRDÃOS DA PRIMEIRA CÂMARA

Processo n.º 127.009.418/2014; Recurso Voluntário n.º 473/2015; Recorrente: ABDALA CARIM NABUT; Advogada: Leliana Rolim de Pontes Vieira e/ou; Recorrida: Subsecretaria da Receita; Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo; Relatora: Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro; Data do Julgamento: 29 de setembro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 129/2017

EMENTA: ITCD. LEI N.º 3.804/2006. NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO. PRELIMINAR DE NULIDADE. REJEIÇÃO. Há que ser rejeitada a preliminar de nulidade da Notificação de Lançamento quando comprovado que são insubsistentes as alegações de descumprimento de regras procedimentais, afronta aos princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, da busca da verdade material e da legalidade que a fundamentaram. QUEBRA DE SIGILO FISCAL. NÃO OCORRÊNCIA. PERMUTA DE INFORMAÇÕES. CONVÊNIO. PREVISÃO LEGAL. CTN. Válido é o lançamento efetuado com base em dados obtidos por meio de permuta de informações entre as Administrações Tributárias por meio de celebração de convênios, uma vez que expressamente previsto no CTN, art. 199, o que afasta a quebra de sigilo fiscal alegada. PROVA EMPRESTADA. DESCARACTERIZAÇÃO. Apesar de admissível a prova emprestada, observados os requisitos necessários, ela não ocorreu na hipótese dos autos, uma vez que a mera troca de informações entre as Administrações Tributárias não a caracteriza. TRANSMISSÃO EM ESPÉCIE. DOAÇÃO. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA - DIRPF. FATO GERADOR. OCORRÊNCIA. EMPRÉSTIMO. NÃO COMPROVAÇÃO. SÚMULA 5/TARF. APLICAÇÃO. Ocorrida a transmissão em espécie a título de doação, informada na DIRPF, resta caracterizado o fato gerador do ITCD, nos termos previstos no art. 3.º, II, da Lei n.º 3.804/2006. A alegação de empréstimo não se sustenta quando não comprovada a formalização do mútuo e seu pagamento, aplicando-se ao caso a Súmula 005/TARF. Recurso Voluntário que se desprové. DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, rejeitar a preliminar arguida de nulidade do lançamento e, no mérito, ainda à unanimidade, negar-lhe provimento, nos termos do voto da Cons. Relatora.

Sala das Sessões, Brasília/DF, 16 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE

Presidente

CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO

Redatora

Processo n.º 040.002.380/2013; Recurso Voluntário n.º 474/2015; Recorrente: MIGUEL NABUT; Advogada: Leliana Rolim de Pontes Vieira e/ou; Recorrida: Subsecretaria da Receita; Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo; Relatora: Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro; Data do Julgamento: 29 de setembro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 130/2017

EMENTA: ITCD. LEI N.º 3.804/2006. NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO. PRELIMINAR DE NULIDADE. REJEIÇÃO. Há que ser rejeitada a preliminar de nulidade da Notificação de Lançamento quando comprovado que são insubsistentes as alegações de descumprimento de regras procedimentais, afronta aos princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, da busca da verdade material e da legalidade que a fundamentaram. QUEBRA DE SIGILO FISCAL. NÃO OCORRÊNCIA. PERMUTA DE INFORMAÇÕES. CONVÊNIO. PREVISÃO LEGAL. CTN. Válido é o lançamento efetuado com base em dados obtidos por meio de permuta de informações entre as Administrações Tributárias por meio de celebração de convênios, uma vez que expressamente previsto no CTN, art. 199, o que afasta a quebra de sigilo fiscal alegada. PROVA EMPRESTADA. DESCARACTERIZAÇÃO. Apesar de admissível a prova emprestada, observados os requisitos necessários, ela não ocorreu na hipótese dos autos, uma vez que a mera troca de informações entre as Administrações Tributárias não a caracteriza. TRANSMISSÃO EM ESPÉCIE. DOAÇÃO. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA - DIRPF. FATO GERADOR. OCORRÊNCIA. EMPRÉSTIMO. NÃO COMPROVAÇÃO. SÚMULA 5/TARF. APLICAÇÃO. Ocorrida a transmissão em espécie a título de doação, informada na DIRPF, resta caracterizado o fato gerador do ITCD, nos termos previstos no art. 3.º, II, da Lei n.º 3.804/2006. A alegação de empréstimo não se sustenta quando não comprovada a formalização do mútuo e seu pagamento, aplicando-se ao caso a Súmula 005/TARF. Recurso Voluntário que se desprové.

DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, rejeitar a preliminar arguida de nulidade do Lançamento e, no mérito, ainda à unanimidade, negar-lhe provimento, nos termos do voto da Cons. Relatora. Sala das Sessões, Brasília/DF, 16 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO
Redatora

Processo n.º 127.006.765/2013, Recurso Voluntário n.º 76/2016, Recorrente: ARNALDO JOSÉ DE RESENDE CHAGAS, Recorrida: Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo, Relator: Conselheiro Rudson Domingos Bueno, Data do Julgamento: 25 de setembro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 131/2017
EMENTA: ITCD. DOAÇÃO. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA - DIRPF. FATO GERADOR. INOCORRÊNCIA. EMPRÉSTIMO. COMPROVAÇÃO. PROVAS INEQUÍVOCAS. TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS. Há que ser acatado o argumento de que a informação contida na DIRPF não se tratou de doação, mas sim de empréstimo, tendo em vista a comprovação por meio de provas inequívocas de sua quitação, consistentes de transferências de valores da conta bancária do recorrente para a de sua genitora. Recurso Voluntário que se provê.

DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, dar-lhe provimento, nos termos do voto do Cons. Relator. Sala das Sessões, Brasília/DF, 16 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
RUDSON DOMINGOS BUENO
Redator

Processo n.º 040.000.094/2012, Recurso Voluntário n.º 259/2016, Recorrente: VOLKSWAGEN DO BRASIL IND. DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA., Advogado: Denis Eduardo da Silva e/ou, Recorrida: Subsecretaria da Receita, Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo, Relator: Conselheiro Rudson Domingos Bueno, Data do Julgamento: 27 de setembro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 132/2017
EMENTA: ICMS. AUTO DE INFRAÇÃO. DECRETO N.º 18.955/1997. DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA. NOTIFICAÇÃO. NÃO ATENDIMENTO. MULTA. FISCALIZAÇÃO. EMBARAÇO. Correta a autuação que consistiu na cobrança de multa por descumprimento de obrigação acessória, em razão de o contribuinte ter deixado de atender no prazo determinado exigências e notificações expedidas pela autoridade tributária, embaraçando e dificultando a fiscalização, nos termos do art. 377, I e II, do Decreto n.º 18.955/1997. Recurso Voluntário que se desprovê.

DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, negar-lhe provimento, nos termos do voto do Cons. Relator.

Sala das Sessões, Brasília/DF, 16 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
RUDSON DOMINGOS
Redator

Processo n.º 040.003.082/2009; Recurso Voluntário n.º 216/2015 e Reexame Necessário 28/2015; Recorrentes e Recorridos: ADELSON ALVES ÓPTICA LTDA. e Subsecretaria da Receita; Advogado: João Henrique Campos Fonseca; Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo; Relatora: Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro; Data do Julgamento: 25 de setembro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 135/2017
EMENTA: ICMS. AUTO DE INFRAÇÃO. SIMPLES NACIONAL. RECEITA BRUTA. BASE DE CÁLCULO. INCORREÇÃO. RECOLHIMENTO A MENOR. COMPROVAÇÃO. Constatada diferença do ICMS a recolher após o confronto dos pagamentos efetuados com os registros da Memória Fiscal do Equipamento Emissor de Cupom Fiscal, com o ajuste da venda líquida em que foram considerados todos os itens cancelados pelo contribuinte, incontestável é a redução indevida da receita bruta, base de cálculo do ICMS, objeto da autuação. OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA. INFORMAÇÕES CORRETAS. DESCUMPRIMENTO. MULTA. A diferença do ICMS apurada comprova que os dados informados pelo contribuinte não correspondiam à realidade, o que justifica a aplicação da multa por descumprimento da obrigação acessória. Recurso Voluntário que se desprovê. EXONERAÇÃO DO ICMS. DEZEMBRO/2008. PAGAMENTO INEQUIVOCO. REEXAME NECESSÁRIO. NÃO CONHECIMENTO. LEI N.º 4.567/2011. Nos termos do art. 53, §1º, da Lei n.º 4.567/2011, não será objeto de reexame necessário a decisão que resultar na diminuição total ou parcial do crédito tributário em decorrência da comprovação inequívoca de pagamento efetuado pelo sujeito passivo, como ocorrido, no caso, com relação ao período de dezembro/2008. Reexame Necessário de que não se conhece.

DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, não conhecer do reexame necessário e, também à unanimidade, conhecer do recurso voluntário para negar-lhe provimento, nos termos do voto da Cons. Relatora.

Sala das Sessões, Brasília/DF, 19 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO
Redatora

Processo n.º 040.000.261/2012; Recurso Voluntário n.º 193/2016; Recorrente: TUNICA PANIFICADORA E CONFEITARIA LTDA.; Recorrida: Subsecretaria da Receita; Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo; Relatora: Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro; Data do Julgamento: 28 de setembro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1ª CÂMARA N.º 136/2017
EMENTA: ICMS. MATÉRIA PRECLUSA. LEI N.º 4.567/2011. CONHECIMENTO PARCIAL. Não cabe conhecimento do recurso na parte relativa à matéria não questionada na impugnação, uma vez que operada a preclusão consumativa, nos termos do art. 39, § 3º, da Lei n.º 4.567/2011. AUTO DE INFRAÇÃO. OMISSÃO DE RECEITA. COMPROVAÇÃO. INFORMAÇÕES. EXIGÊNCIA LEGAL. LC N.º 772/2008. Constatada divergência entre as informações constantes do Livro Fiscal Eletrônico e as informações prestadas pelas administradoras de cartão de crédito/débito relativas às vendas efetuadas pelo contribuinte, resta caracterizada a omissão de receita, objeto da autuação. A alegação de ilicitude da obtenção das informações prestadas pelas administradoras de cartão não se sustenta, uma vez que expressamente exigidas pela LC n.º 772/2008. MULTA PRINCIPAL. 200%. INCONSTITUCIONALIDADE. TARF. INCOMPETÊNCIA. LEI N.º 4.567/2011. Havendo perfeita subsunção do fato à norma aplicada para a imposição da penalidade de 200% do valor do imposto, não compete ao Tribunal Administrativo apreciar alegada inconstitucionalidade de lei, nos termos do art. 43, § 3º, I, da Lei n.º 4.567/2011. Recurso Voluntário que se desprovê.

DECISÃO: Acorda a 1ª Câmara do TARF, a maioria de votos, acolher a preliminar de não conhecimento de parte do recurso, por preclusão, levantada pela Cons. Relatora, sendo voto vencido o do Cons. Adalberto de Barros, que a rejeitou. E, no mérito, na parte conhecida, à unanimidade, negar-lhe provimento, nos termos do voto da Cons. Relatora.

Sala das Sessões, Brasília/DF, 19 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO
Redatora

Processo n.º 040.000.162/2014; Recurso Voluntário n.º 455/2015; Recorrente: SÔNIA LÍVIA MOREIRA PONTES; Recorrida: Subsecretaria da Receita; Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo; Relator: Conselheiro Juvenil Martins de Menezes Filho; Data do Julgamento: 28 de setembro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 137/2017
EMENTA: ITCD. LEI N.º 3.804/2006. DOAÇÃO. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA - DIRPF. REGISTRO. ERRO. COMPROVAÇÃO. FATO GERADOR. LANÇAMENTO. DISTRITO FEDERAL. INCOMPETÊNCIA. Comprovado nos autos do processo que a doação em espécie ocorrida foi feita por doadora estabelecida em outra Unidade da Federação, o ITCD incidente não é da competência do DF, nos termos do art. 2º, § 3º, II, da Lei n.º 3.804/2006, sendo improcedente o lançamento tributário. Recurso Voluntário que se provê.

DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, à maioria de votos, dar-lhe provimento, nos termos da voto da Cons. Cordélia Cerqueira. Foi voto vencido o do Cons. Relator, que negou provimento ao recurso.

Sala das Sessões, Brasília/DF, 19 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO
Redatora

Processo n.º 043.002.200/2013; Recurso Voluntário n.º 578/2015; Recorrente: ANDRÉ GUSTAVO SIMÕES ASSUMPCÃO; Recorrida: Subsecretaria da Receita; Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo; Relatora: Conselheira Cordélia Cerqueira Ribeiro; Data do Julgamento: 5 de outubro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 140/2017
EMENTA: ITCD. LEI N.º 3.804/2006. DOAÇÃO. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA - DIRPF. REGISTRO. ERRO. COMPROVAÇÃO. FATO GERADOR. NÃO OCORRÊNCIA. LANÇAMENTO. IMPROCEDÊNCIA. Comprovado pelo contribuinte que a informação de doação na DIRPF, com base na qual foi efetuado o lançamento do ITCD, foi um erro, devido a transmissão em espécie ter ocorrido entre companheiros em união estável, cujos bens são comuns do casal, descaracterizado está o fato gerador do imposto e improcedente é o lançamento tributário. Recurso voluntário que se provê.

DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, também à unanimidade, dar-lhe provimento, nos termos do voto da Cons. Relatora.

Sala das Sessões, Brasília/DF, 30 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO
Redatora

Processo n.º 127.006.686/2013; Recurso Voluntário n.º 114/2016; Recorrente: ANDRÉ PHANECKER FEQUES FERREIRA; Advogado: Leonardo Chagas e/ou; Recorrida: Subsecretaria da Receita; Representante da Fazenda: Procurador Márcio Wanderley de Azevedo; Relator: Conselheiro Adalberto Pinto de Barros Neto; Data do Julgamento: 5 de outubro de 2017.

ACÓRDÃO DA 1.ª CÂMARA N.º 141/2017
EMENTA: ITCD. LEI N.º 3.804/2006. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA - DIRPF. DOAÇÃO EM ESPÉCIE. FATO GERADOR. OCORRÊNCIA. LANÇAMENTO. PROCEDÊNCIA. Estatado que a transação ocorrida trata de doação em espécie feita por doadora estabelecida no Distrito Federal para a aquisição de imóvel situado em outra unidade da federação e não de doação do imóvel, uma vez que não há como doar imóvel do qual não se detém a propriedade, caracterizado está o fato gerador do ITCD, nos termos do art. 2º, II, e § 3º, II, da Lei n.º 3.804/2006, sendo procedente o lançamento tributário. Recurso Voluntário que se desprovê.

DECISÃO: Acorda a 1.ª Câmara do TARF, à unanimidade, conhecer do recurso para, à maioria de votos, pelo voto de desempate do Presidente, negar-lhe provimento, nos termos do voto da Cons. Cordélia Cerqueira. Foram votos vencidos os dos Cons. Relator, Cejana Valadão e Juvenil Filho, que deram provimento ao recurso.

Sala das Sessões, Brasília/DF, 30 de outubro de 2017.

JOSÉ HABLE
Presidente
CORDÉLIA CERQUEIRA RIBEIRO
Redatora

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA CONJUNTA Nº 24, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e o CONTROLADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 105, parágrafo único, incisos I, III e V da Lei Orgânica do Distrito Federal, e o art. 7º, incisos I, II e VII, da Lei nº 3.105, de 27 de dezembro de 2002, e considerando a necessidade de disciplinar a realização das ações de Controle Interno, de Correição Administrativa, de Ouvidoria e de Transparência e Controle Social pela Controladoria Setorial da Saúde, RESOLVEM:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria disciplina as Ações e as Competências, de Controle Interno, de Correição Administrativa, de Ouvidoria e de Transparência e Controle Social, realizadas pela Controladoria Setorial da Saúde - CONT/SES na condição de Órgão Setorial de Controle Interno, em especial quanto à organização, à execução, à relatoria e à divulgação, bem como a interlocução com as demais Unidades Orgânicas da Secretaria de Saúde do Distrito Federal - SES/DF.

Seção I

Dos fundamentos normativos da atuação da Controladoria Setorial

Art. 2º As ações da Controladoria Setorial são embasadas nos seguintes fundamentos:

I - a Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012 - Dispõe sobre o Sistema de Correição do Distrito Federal - SICOR/DF.

II - a Lei nº 4.896, de 31 de julho de 2012 - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Ouvidoria do Distrito Federal - SIGO/DF.

III - a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 - Regula o Acesso à Informações no DF, previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, §3º, II, e no art. 216, §2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

IV - a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

V - o Decreto nº 34.367, de 16 de maio de 2013 - Dispõe sobre as competências das Unidades de Controle Interno.

VI - o Decreto nº 37.302, de 29 de abril de 2016 - Estabelece os modelos de boas práticas gerenciais em Gestão de Riscos e Controle Interno.

VII - o Decreto nº 38.115, de 6 de abril de 2017 - Altera a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

VIII - o Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016 - Define procedimentos para instrução e instauração de tomadas de contas especiais 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 dá outras providências.

IX - o Decreto nº 38.354, de 24 de julho de 2017 - Institui a Política de Dados Abertos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional Distrito Federal.

X - a Portaria nº 47, de 27 de abril de 2017 - Disciplina a execução das Ações de Controle pela Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, na condição de Órgão Central de Controle Interno.

XI - a Portaria CGDF nº 247, de 29 de novembro de 2016 - Institui o Programa de Estímulo à Integridade Pública da Controladoria-Geral do Distrito Federal - PREIP, para a administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal.

Art. 3º As ações de Controle Interno, de Correição Administrativa, de Ouvidoria e de Transparência e Controle Social serão realizadas:

I - alinhadas com o Plano de Negócios da Subcontroladoria de Controle Interno;

II - alinhadas com o Plano de Negócios da Subcontroladoria de Correição Administrativa;

III - alinhadas com o Plano de Negócios da Subcontroladoria de Transparência e Controle Social;

IV - alinhadas com o Plano de Negócios da Ouvidoria Geral;

V - alinhadas com o Plano Anual de Auditoria Interna da CONT/USCI/SES/DF;

VI - em cumprimento ao Programa Operacional das Ações de Controle - POAC;

VII - por determinação do Exmo. Governador do Distrito Federal;

VIII - por determinação do Exmo. Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal;

IX - de ofício, por determinação do Exmo. Controlador Geral do Distrito Federal;

X - de ofício, por determinação do Subcontrolador de Controle Interno;

XI - de ofício, por determinação do Controlador Setorial da SES/DF.

Seção II

Da Controladoria Setorial

Art. 4º A Controladoria Setorial - CONT está sujeita à subordinação técnica e normativa da Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF, devendo observar a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos das ações de Controle Interno, de Correição Administrativa, de Ouvidoria e de Transparência e Controle Social e atender as demandas que lhes forem dirigidas, com destaque para:

I - realizar análises e ações de Controle Interno, de Correição Administrativa, de Ouvidoria e de Transparência e Controle Social demandadas pelo Órgão Central de Controle Interno;

II - acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de inspeções, e de outras demandas oriundas do Órgão Central de Controle Interno, promovendo, quando necessário, a inserção de informações no Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal - SAEWEB/DF;

III - apoiar a implantação da gestão de riscos e o aprimoramento da estrutura de controles primários na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, atuando para fomentar a Auditoria Baseada em Riscos - ABR;

IV - assegurar a regular aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade, promover a transparência da gestão e a interação do cidadão com a Administração Pública, zelando pela aplicação dos princípios constitucionais;

V - supervisionar a Unidade Setorial de Controle Interno nas ações de controle interno da Secretaria de Estado de Saúde;

VI - supervisionar a Unidade Setorial de Transparência e Controle Social na promoção da transparência dos atos de gestão pública e dos dados relativos ao patrimônio público no Distrito Federal, e nas ações de incentivo à realização do controle social da gestão pública;

VII - supervisionar a Unidade Setorial de Correição Administrativa nas ações correcionais no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

VIII - supervisionar a Unidade de Ouvidoria nas ações no Sistema de Gestão de Ouvidoria da Secretaria de Estado de Saúde, de modo a atender às demandas oriundas da sociedade;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Órgão Central de Controle Interno; e

X - atender demandas do Secretário de Estado de Saúde, respeitando as orientações técnicas da CGDF.

§1º. A Controladoria Setorial da Saúde - CONT/SES, poderá requisitar e ter acesso irrestrito a processos, documentos, registros, operações, dados e quaisquer outras informações, inclusive aquelas armazenadas em sistemas corporativos do GDF, ressaltando que as restrições às ações de controle, sem a motivação adequada e suficiente, poderão, além das medidas disciplinares, ensejar em representação dos responsáveis ao Órgão Central de Controle Interno, ao Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF e ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT.

§2º As disposições normativas específicas sobre a atuação da Controladoria Setorial da Saúde serão objeto de Portaria Conjunta entre a CGDF e a Secretária de Estado de Saúde.

Art. 5º O Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal delega ao Controlador Setorial da Saúde em relação aos processos administrativos disciplinares:

I - a instauração; e

II - o julgamento nos casos de advertência e suspensão de até trinta dias.

Art. 6º O Controlador Geral do Distrito Federal delega ao Controlador Setorial da Saúde a emissão e homologação da certificação das Tomadas de Contas Especiais, instauradas no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, mantida a aprovação e envio do processo ao TCDF por ato próprio do Controlador-Geral do Distrito Federal.

Parágrafo único. A tomada de contas anual da Secretaria de Estado de Saúde e as prestações de contas das entidades vinculadas serão objeto de ordem de serviço da Controladoria-Geral do Distrito Federal, podendo contar com a participação da Unidade Setorial de Controle Interno da Controladoria Setorial da Saúde.

CAPÍTULO II**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

Art. 7º À Assessoria de Acompanhamento de Diligências de Órgãos de Controle, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Controladoria Setorial da Saúde, compete:

I - assessorar diretamente o Controlador em assuntos de interesse da Secretaria;

II - acompanhar e controlar prazos para atendimento das recomendações dos órgãos de controle e as decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal;

III - representar ao Controlador Setorial os casos de descumprimento de prazos;

IV - orientar a tramitação de documentos e processos no âmbito da Controladoria Setorial; e

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 8º À Unidade Setorial de Controle Interno, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Controladoria Setorial da Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de auditoria, inspeção e controle interno, no âmbito da Secretaria;

II - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de análise e fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de atos de pessoal, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;

III - coordenar e avaliar os mecanismos de controle da legalidade e de avaliação de resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, assistencial e de pessoal;

IV - orientar as unidades da Secretaria quanto à correta aplicação de recursos públicos;

V - propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais e de logística, relacionados ao Sistema de Auditoria e Controle Interno na Secretaria;

VI - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna da Unidade Setorial de Controle Interno, coordenando e controlando sua execução;

VII - aprovar os relatórios de auditoria e notas técnicas relacionados a atos e fatos com indícios de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos lotados ou em exercício na Secretaria, quanto à utilização de créditos orçamentários e recursos financeiros oriundos do Distrito Federal ou da União;

VIII - notificar as unidades responsáveis quanto a irregularidades, ilegalidades e fragilidades de controle, orientando e recomendando a adoção das providências necessárias ao seu saneamento e controle preventivo;

IX - apoiar o aperfeiçoamento dos controles internos primários e da governança da Secretaria; e

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

Art. 9º À Diretoria de Inspeção, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Controle Interno, compete:

I - inspecionar as unidades da Secretaria para examinar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia das gestões orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e dos programas de governo;

II - inspecionar a regularidade na prestação dos serviços assistenciais prestados pela Secretaria, alinhada às diretrizes do SUS;

III - promover a inspeção das contratações realizadas pela Secretaria, examinando as etapas do processo de aquisição, de forma a assegurar a regularidade do gasto em consonância com as demandas do interesse público;

IV - promover a inspeção das despesas de pessoal, verificando a legalidade dos atos de pessoal e dos pagamentos efetuados aos servidores e provendo informações sistêmicas que auxiliem a gestão orçamentária da Secretaria;

V - promover a inspeção da manutenção e do uso do patrimônio público das unidades da Secretaria;

VI - promover a inspeção dos demais gastos não compreendidos nos incisos anteriores, conforme suas especificidades;

VII - coordenar a certificação de tomadas de contas especiais no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

VIII - acompanhar auditorias ou inspeções realizadas por órgãos de controle; e

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

Art. 10 À Diretoria de Auditoria, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Controle Interno, compete:

I - prestar serviço consultivo com o objetivo de orientar e capacitar as unidades da Secretaria para desenvolverem seus Planos de Integridade;

II - realizar auditorias baseadas em riscos;

III - realizar auditorias da gestão da integridade;

IV - realizar auditoria de monitoramento das ações de controle; e

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

Art. 11 À Unidade Setorial de Ouvidoria, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Controladoria Setorial da Saúde, compete:

I - facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

II - recepcionar, examinar e registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado, definido pelo órgão superior do SIGO/DF, referentes a procedimentos e ações de agentes e das unidades da Secretaria;

III - definir mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria, incluindo metas, prazos e indicadores;

IV - recepcionar, examinar e registrar os pedidos de acesso às informações públicas por meio do Sistema de Informação ao Cidadão - SIC;

V - acionar a Unidade Setorial de Correição Administrativa para apuração de reclamações/denúncias contra atos ilegais ou indevidos e omissões, no âmbito da Saúde, desde que haja elementos suficientes;

VI - promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e de confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações recebidas;

VII - fortalecer e integrar as atividades de ouvidoria de maneira a promover a participação social; e

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

Art. 12 À Gerência de Acompanhamento de Ouvidorias, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Ouvidoria, compete:

I - promover padrões de excelência para o funcionamento das ouvidorias seccionais, no âmbito da Secretaria;

II - elaborar o planejamento de ação da Unidade Setorial de Ouvidoria;

III - analisar o desempenho das ouvidorias seccionais;

IV - fornecer dados e informações das ouvidorias seccionais à Unidade Setorial de Ouvidoria; e

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

Art. 13º À Gerência de Triagem e Controle de Qualidade, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Ouvidoria, compete:

I - acompanhar, junto às ouvidorias seccionais, a utilização dos padrões definidos pela Unidade Setorial de Ouvidoria;

II - analisar a clareza, concisão, coerência e qualidade das conclusões referentes às manifestações recebidas, fornecidas pelas unidades da Secretaria;

III - elaborar relatórios estatísticos e produzir levantamentos de dados referentes às demandas cadastradas;

IV - fornecer dados e informações para subsidiar as atividades da Unidade Setorial de Ouvidoria; e

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

Art. 14 À Unidade Setorial de Transparência e Controle Social, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Controladoria Setorial da Saúde, compete:

I - coordenar a implementação de programas e planos voltados ao incremento da abertura de dados governamentais, da transparência e do acesso à informação pública no âmbito da saúde;

II - orientar as demais unidades de saúde, quanto à execução de procedimentos relativos à aplicação das normas da transparência pública, da abertura de dados governamentais e do acesso à informação pública;

III - definir mecanismos e instrumentos de transparência e acesso às informações públicas;

IV - coordenar a capacitação e o desenvolvimento de agentes públicos da Secretaria e da sociedade civil, nos assuntos relacionados à transparência, acesso à informação pública e controle social;

V - fomentar a participação da sociedade civil no acompanhamento e controle da gestão pública;

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

Art. 15 À Diretoria de Transparência Ativa e Passiva, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Transparência e Controle Social, compete:

I - planejar e promover ações para o incremento da transparência pública junto unidades da Secretaria;

II - acompanhar o cumprimento das normas relativas à transparência ativa nas unidades;

III - aprimorar o acesso às informações de interesse coletivo publicadas;

IV - propor e promover mecanismos de sistematização, padronização e controle da divulgação de dados governamentais no Portal da Transparência da Saúde;

V - monitorar o Portal da Transparência quanto à disponibilidade, à inconsistência de dados e aos erros no sistema;

VI - promover a interlocução com as demais unidades da Secretaria, para disponibilização de informações, conforme a linguagem cidadã, no Portal da Transparência da Saúde;

VII - notificar as unidades responsáveis quanto a eventuais descumprimentos das normas legais atinentes à lei de transparência;

VIII - orientar e recomendar às unidades responsáveis quanto à adoção das providências necessárias ao saneamento eventuais descumprimentos das normas legais atinentes à transparência;

IX - promover atividades de disseminação da cultura de transparência e acesso à informação na Secretaria; e

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

Art. 16 À Diretoria de Controle Social, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Transparência e Controle Social, compete:

I - fomentar a participação da sociedade civil no acompanhamento e controle da gestão da saúde no Distrito Federal;

II - planejar e promover reuniões de trabalho e eventos, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, sobre assuntos relativos à promoção da transparência, acesso à informação pública e ao controle social;

III - prestar orientações e emitir notas técnicas para as demais unidades da Secretaria de Estado de Saúde, quanto à participação da sociedade no controle social;

IV - promover e coordenar, em articulação com as demais unidades da Secretaria, as atividades de qualificação e capacitação nos assuntos relacionados à transparência, acesso à informação pública e controle social, no âmbito da saúde;

V - incentivar e promover o debate e o desenvolvimento de novas ideias e conceitos sobre a participação social no acompanhamento e controle da gestão pública, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

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

Art. 17 À Unidade Setorial de Correição Administrativa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Controladoria Setorial da Saúde, compete:

I - supervisionar a condução dos procedimentos correcionais para apurar irregularidades no âmbito da Secretaria, de acordo com a legislação vigente;

II - supervisionar a condução do Procedimento de Mediação de Conflitos;

III - analisar a admissibilidade das representações, denúncias, recomendações, ordens e cumprimento de decisões judiciais relativas a infrações disciplinares;

IV - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo;

V - solicitar a órgãos e entidades públicas, a pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso;

VI - requerer a órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal a realização de perícias, visando instruir feitos de interesse da Secretaria, podendo indicar os servidores necessários à prestação dos serviços relacionados com o procedimento em curso;

VII - desenvolver demais procedimentos correcionais no âmbito de sua competência e outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação pelo órgão central do Sistema de Correição do Distrito Federal - SICOR/DF.

Art. 18 À Diretoria de Procedimentos Administrativos Disciplinares e de Fornecedores, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Correição Administrativa, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à apuração de infrações disciplinares, de acordo com a legislação vigente, no âmbito da Secretaria;

II - dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à responsabilização administrativa imputada a fornecedores, de acordo com a legislação vigente, no âmbito da Secretaria;

III - conduzir o Procedimento Investigatório Preliminar - PIP, as Sindicâncias, inclusive as Patrimoniais, o Processo Administrativo Disciplinar - PAD, o Processo Administrativo de Fornecedores - PAF, e os demais procedimentos correccionais, no âmbito de sua competência;

IV - supervisionar as atividades das Comissões Processantes;

V - acompanhar e consolidar os dados e as informações relacionados às Investigações Preliminares, Sindicâncias, inclusive Patrimoniais, Processos Administrativos Disciplinares, Processos Administrativos de Fornecedores e demais procedimentos correlatos;

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

Art. 19º A Diretoria de Tomada de Contas Especial, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Correição Administrativa, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à apuração de prejuízo ao erário, inclusive a Tomada de Contas Especial (TCE) no âmbito da SES/DF, conforme legislação vigente;

II - auxiliar na padronização, na sistematização e na normatização dos procedimentos e atividades de TCE no âmbito da Secretaria, de acordo com as diretrizes da Controladoria-Geral do Distrito Federal e Tribunal de Contas do Distrito Federal;

III - acompanhar e orientar as unidades da Secretaria, onde ocorrer fato ensejador de Tomada de Contas Especial, quanto às medidas administrativas necessárias à apuração de prejuízo ao erário, sob suas responsabilidades;

IV - examinar a necessidade de instauração de TCE dos processos enviados à Controladoria Setorial com essa finalidade;

V - promover ações que visem à recuperação do dano causado ao erário do Distrito Federal, objetivando evitar a instauração de TCE, ou daquele resultante de apuração do procedimento tomador;

VI - coordenar e supervisionar as atividades do tomador de contas e das Comissões Tomadoras na apuração de TCE, instaurada no âmbito da Secretária;

VII - coordenar e supervisionar os processos de trabalho nos casos de não instauração de TCE, no âmbito da Secretária;

VIII - realizar a instrução processual de Tomadas de Contas Especiais no âmbito da SES/DF, nos casos determinados pelo Tribunal de Contas;

IX - acompanhar o ressarcimento dos valores devidos ao erário do Distrito Federal, atinentes aos procedimentos de TCE, ou acordos administrativos deles decorrentes; para a regularização do débito;

X - elaborar demonstrativos de TCE, nos casos estabelecidos pela CGDF e pelo Tribunal de Contas, inerentes à sua área de competência;

XI - cumprir as diligências e outras medidas determinadas pela Controladoria-Geral do Distrito Federal e Tribunal de Contas do Distrito Federal relacionadas a TCE;

XII - solicitar os registros contábeis de responsabilidades inerentes às TCE e aos acordos administrativos que delas decorram, ou relativos às negociações sem a necessidade de instauração de TCE, junto ao Fundo de Saúde do Distrito Federal;

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

Art. 20º Diretoria de Conciliação e Mediação Consensual de Conflitos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade Setorial de Correição Administrativa, compete:

I - dirigir e coordenar as atividades relacionadas ao Procedimento de Mediação de Conflitos, no âmbito dessa Secretaria;

II - dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao Procedimento de Ajustamento de Conduta administrativo, exceto os decorrentes de conversão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, em curso nas Comissões de Disciplina;

III - avaliar a admissibilidade das demandas passíveis de resolução de conflitos por mediação ou de ajustamento de conduta;

IV - conduzir a mediação de conflitos entre servidores da Secretaria, quando pertinente;

V - propor o ajustamento de conduta de servidor da Secretaria, quando pertinente;

VI - elaborar o Termo Final de Mediação;

VII - elaborar o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta Administrativo - TAC;

VIII - encaminhar os termos para homologação da autoridade competente;

IX - monitorar e consolidar os dados e informações relacionados aos procedimentos de mediação de conflitos e de ajustamento de conduta; e

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

Seção I

Das Atribuições do Controlador e dos Chefes das Unidades

Art. 21º Ao Controlador Setorial da Secretaria de Estado de Saúde compete:

I - expedir ordem de serviço para realização de Auditorias e Inspeções, descrevendo o objeto e o prazo para sua conclusão, publicadas em boletim interno;

II - apresentar ao Secretário de Estado de Saúde o resultado das Auditorias e Inspeções;

III - instaurar e julgar sindicâncias e processos administrativos disciplinares e determinar a abertura de investigações preliminares, respeitado o disposto no art. 5º;

IV - designar servidores públicos da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal necessários à constituição de comissão de Sindicância e de comissão Processos Administrativos Disciplinares, bem como para integrar grupo de trabalho ou comissão, podendo haver recusa do servidor somente nas hipóteses legais.

V - aplicar as sanções disciplinares aos servidores da Secretaria, decorrentes do julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, exceto aquelas de competência exclusivas do Secretário de Estado ou do Governador do Distrito Federal;

VI - designar assistente técnico em autos de sindicância, processo administrativo disciplinar, por indicação do dirigente da unidade técnica competente ou, se for o caso, de órgão da administração direta ou indireta do Poder Executivo municipal, estadual, distrital ou federal;

Art. 22 Ao Chefe da Unidade Setorial de Controle Interno compete:

I - assistir e assessorar ao Controlador Setorial em assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter à sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Controlador Setorial 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 Controladoria Setorial;

IV - submeter ao Controlador Setorial planos, programas, projetos, relatórios referentes à sua área de atuação, e acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

V - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades em programas e projetos da Controladoria Setorial, 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 Controladoria Setorial;

VIII - coordenar a execução de políticas públicas inerentes a sua área de competência;

IX - promover a integração entre as unidades orgânicas subordinadas;

X - expedir e solicitar documentos preparatórios para a execução das ações de controle;

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

Art. 23 Ao Chefe da Unidade Setorial de Ouvidoria compete:

I - indicar ao Controlador Setorial os chefes de ouvidoria seccionais, os quais deverão ter vínculo efetivo com a administração;

II - autorizar acesso aos sistemas de Ouvidoria;

III - coordenar a implementação da Política Nacional de Ouvidoria, no âmbito da Secretaria, em consonância com as diretrizes do Sistema de Gestão de Ouvidoria do Distrito Federal - SIGO;

IV - coordenar a elaboração e implantação de projetos da Unidade Setorial de Ouvidoria;

V - coordenar as estruturas descentralizadas de Ouvidoria no âmbito da Secretaria;

VI - coordenar tecnicamente as unidades seccionais de ouvidoria da Secretaria;

VII - coordenar a capacitação e o desenvolvimento de agentes públicos da Secretaria, nos assuntos relacionados a sua área de competência;

VIII - submeter ao Controlador Setorial planos, programas, projetos, relatórios referentes à sua área de atuação, e acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

Art. 24 Ao Chefe da Unidade Setorial de Transparência e Controle Social compete:

I - representar o Controlador Setorial da Saúde nos assuntos e compromissos relativos à Transparência e ao Controle Social;

II - coordenar os Diretores da Diretoria de Transparência Ativa e Passiva e de Controle Social na implementação de programas e planos voltados ao incremento da abertura de dados governamentais, da transparência, do acesso à informação pública e do fomento do controle social, no âmbito da saúde;

III - expedir orientações para as demais unidades de saúde, quanto à execução de procedimentos relativos à aplicação das normas da transparência pública, da abertura de dados governamentais, do acesso à informação pública e do fomento do controle social;

IV - exercer a função de Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação, no âmbito da saúde;

V - exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Setorial da Saúde.

Art. 25 Ao Chefe da Unidade Setorial de Correição Administrativa compete:

I - propor ao Controlador Setorial, de ofício ou a partir da análise de representações e denúncias, a instauração do procedimento cabível à apuração de suposta infração disciplinar;

II - propor ao Controlador Setorial Arquivamento de Plano, devidamente fundamentado, nos casos de ausência de indícios de autoria e materialidade, salvo quando as circunstâncias exigirem a apuração de ofício;

III - propor ao Secretário de Estado de Saúde, com aprovação do Controlador Setorial, a convocação de servidores da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal necessários à constituição de Comissões de Tomada de Contas Especiais, Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares;

IV - propor ao Controlador Setorial a convocação de servidores públicos a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal necessários à constituição de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares;

V - solicitar a órgãos e entidades públicas, a pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso;

VI - requerer a órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal a realização de perícias, visando instruir feitos de interesse da Secretaria, podendo indicar os servidores necessários à prestação dos serviços relacionados com o procedimento em curso;

VII - desenvolver demais procedimentos correccionais no âmbito de sua competência e outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação definida pelo órgão central do Sistema de Correição do Distrito Federal - SICOR/DF.

VIII - indicar defensor dativo em autos de sindicância e processo administrativo disciplinar em caráter inescusável e conferir publicidade do ato;
IX - submeter ao Controlador Setorial planos, programas, projetos, relatórios referentes à sua área de atuação, e acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

CAPÍTULO III

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26 As disposições desta Portaria aplicar-se-ão às ações de controle que se encontrarem na fase de apuração e as iniciadas a partir da publicação desta norma.

Art. 27 As eventuais dúvidas acerca da aplicação desta Portaria serão dirimidas pelo Órgão Central de Controle Interno.

Art. 28 Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA
Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal

HENRIQUE MORAES ZILLER
Controlador-Geral do Distrito Federal

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

PORTARIA Nº 68, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, inciso XIII, do Regimento aprovado pelo Decreto n.º 38.036, de 03 de março de 2017, resolve:

Art. 1º - Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, o prazo da Comissão Tomada de Contas Especial, instituída pela Portaria n.º 41/2017 - SEMOB, de 25 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal n.º 166, de 29 de agosto de 2017, visando apurar responsabilidades e quantificar eventual dano ao erário distrital em decorrência de autorizações indevidas no âmbito do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF, não contempladas na Ação Civil Pública n.º 2001.01.1.103514-8, constantes do Processo n.º 090.000.504/2013, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões diretamente relacionados à apuração, devendo noticiar as demais irregularidades encontradas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 26 de novembro de 2017.

FÁBIO NEY DAMASCENO

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CORREGEDORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 432, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º da Portaria n.º 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF n.º 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, RESOLVE:

Art. 1º Acolher integralmente o Relatório Final da Comissão Processante designada para apuração dos fatos constantes do Processo n.º 462.000420/2016.

Art. 2º Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos com fulcro inciso I, §1º, do artigo 244, da Lei Complementar n.º 840/2011.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

ORDEM DE SERVIÇO Nº 434, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso V, do artigo 1º, da Portaria n.º 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF n.º 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, considerando o disposto no artigo 2º, do Decreto n.º 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, e em atendimento a Decisão TCDF n.º 1674/2017, item II - parte final, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial para, no prazo de 90 (noventa) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal relacionado ao processo n.º 463.000033/2016, no âmbito da Corregedoria da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 2º Designar a Comissão de Tomada de Contas Especial "CPTCE 02", constituída conforme Portaria n.º 222, de 18 de julho de 2016, para no prazo ora estabelecido, conduzir a Tomada de Conta instaurada.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço n.º 426, de 06 de novembro de 2017, publicada no DODF n.º 213, de 7 de novembro de 2017, p. 9, ONDE SE LÊ: "...468.001181/2015...", LEIA-SE: "...468.001188/2015...".

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a recepção dos Decretos n.º 16.109/94 e 21.909/01 do Governo do Distrito Federal na Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal - FUNAB/DF.

A DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 26 e inciso III do art. 27 do Estatuto da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal - FUNAB/DF, aprovado pelo Decreto n.º 36.114, de 10 de Dezembro de 2014, publicado no DODF n.º 259 de 11 de dezembro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido que as normas de administração e controle de bens patrimoniais do Governo do Distrito Federal podem ser adotadas pela Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal - FUNAB, a seu exclusivo critério, no que não ferir o seu autogoverno, a sua independência funcional ou a sua autonomia administrativa e financeira.

Art. 2º Aplicam-se à Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal, no que couber, as disposições do Decreto n.º 16.109, de 1º de dezembro de 1994, com as alterações do Decreto n.º 31.581, de 15 de abril de 2010, que disciplina a administração e o controle dos bens patrimoniais do Distrito Federal, o Decreto n.º 21.909, de 16 de janeiro de 2001, que regulamenta a utilização, pelos órgãos da administração centralizada e órgão relativamente autônomo do Distrito Federal, do Sistema Geral de Patrimônio - SisGepat, a Instrução Normativa n.º 01/2015-SEF/SUCON, de 17 de agosto de 2015, que disciplina a elaboração, a organização e os procedimentos para a realização do inventário patrimonial anual realizado pelas Unidades Administrativas da administração centralizada e órgãos relativamente autônomos do Governo do Distrito Federal e a Instrução Normativa n.º 03-SEF/SUCON, de 18 de agosto de 2017, que disciplina a organização e os procedimentos contábeis e patrimoniais para a incorporação dos bens móveis, imóveis e semoventes dos órgãos e entidades da administração pública do Distrito Federal que mantém registros no Sistema Geral de Patrimônio - SisGepat.

Parágrafo único. A aplicação das normas referidas no caput não retira a faculdade desta Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal de realizar doações ou transferências, ou ainda, de dar ao bem a destinação que entender ser mais conveniente, a exclusivo critério da alta Administração, sem prejuízo de comunicar a baixa do bem no acervo patrimonial.

Art. 3º O recolhimento de bem móvel caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso fica condicionado à certificação, por escrito, dessa situação, com as devidas justificativas de ser essa a opção mais conveniente para a FUNAB.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

ANA LÚCIA NUNES DO NASCIMENTO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA,
DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 78, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas no artigo 14 de seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto n.º 27.958, de 16 de maio de 2007 e com fundamento nos artigos 13 e 41 do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Tornar Público a Comissão de Avaliação que atuará na análise e julgamento de mérito técnico-científico das propostas habilitadas no Edital 06/2017 - Seleção Pública de propostas de pesquisa sobre Meio Ambiente, Sustentabilidade e Políticas Públicas Socioambientais no Distrito Federal.

Art. 2º A Comissão atuará na análise e julgamento do mérito técnico-científico das propostas habilitadas no Edital e será composta pelos seguintes membros: Helana Célia de Abreu Freitas, Andrea Leme da Silva, Cristina Célia Silveira Brandão, Maria Silvia Rossi, Charles Martins De Oliveira, Alice Kazuko Inoue Nagata, Marcelo Henrique Sousa, Guilherme Sales Soares de Azevedo Melo, Eraldo Aparecido Trondoli Matricardi, Leandro Moraes de Souza, Valdir Adilson Steinke.

Art. 3º Os trabalhos serão realizados no dia 21 de novembro de 2017, a partir das 9h nas dependências da FAP/DF.

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

WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA

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

SUBSECRETARIA DE INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SUBSECRETARIO DE INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto n.º 36.832, de 23 de outubro de 2015, publicado no DODF Suplemento A n.º 206, de 26 de outubro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Determinar recesso coletivo aos alunos do Programa Fábrica Social-Centro de Capacitação Profissional, no período de:

§ 1º - 26/12/2017 a 05/01/2018 para todos os cursos.

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

VIRGÍLIO NETO

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017

Aprova o Regimento Interno das eleições para os Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural Sustentável - CRDRS/DF

O CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 12, do Decreto nº 33.406, de 12 de dezembro de 2011, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 13 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno das eleições para os Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural Sustentável - CRDRS/DF, nos termos do Anexo I.

Parágrafo Único - O Regimento Interno foi elaborado tendo por referência o Decreto nº 33.406, de 12 de dezembro de 2011, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, de 13 de dezembro de 2011, que promoveu a composição, a estrutura, a competência e o funcionamento do CDRS/DF e do CRDRS.

Art. 2º O Anexo I estará disponível no sítio www.agricultura.df.gov.br e na Unidade de Apoio aos Conselhos da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal.

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

ARGILEU MARTINS DA SILVA
Presidente

ANEXO I CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL - CDRS/DF

REGIMENTO INTERNO DAS ELEIÇÕES PARA OS CONSELHOS REGIONAIS DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Dispõe sobre a justificativa eleitoral, a escolha e o registro de candidatos, as garantias eleitorais, a recepção de votos, a totalização, a divulgação, a proclamação dos resultados e a diplomação dos eleitos às funções de presidente e secretário executivo para o biênio 2018/2019 dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural Sustentável.

CAPÍTULO I

DA JUSTIFICATIVA ELEITORAL

Art. 1º Conforme estabelecido no artigo 19, do Decreto 33.406, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a composição, a estrutura, a competência e o funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável do Distrito Federal e Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural Sustentável, e considerando o prazo estabelecido no artigo 27, do mesmo instrumento legal, fica estabelecido este Regimento Interno das Eleições para os Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural Sustentável, conforme o disposto a seguir:

CAPÍTULO II

DA ESCOLHA E REGISTRO DE CANDIDATOS

Art. 2º Para realização das eleições dos conselhos regionais será constituída uma Comissão Eleitoral para cada conselho regional.

§ 1º A Comissão Eleitoral será composta de no mínimo três membros, constituída e indicada pelo conselho regional local.

§ 2º Caberá a cada conselho regional, no ato de criação da Comissão Eleitoral a definição se a eleição será por voto secreto ou voto aberto.

§ 3º A Comissão Eleitoral deverá apresentar o Edital de Convocação, bem como confectionar e/ou providenciar a inscrição de candidatura e cédulas de votação.

§ 4º A urna será verificada e lacrada pela Comissão Eleitoral antes do início das eleições e as cédulas eleitorais deverão conter, no verso, as rubricas dos membros que compõem a Comissão.

§ 5º Na cédula eleitoral deverão constar apenas os nomes das chapas e dos candidatos aos cargos eletivos, identificados pelos cargos que concorrem.

§ 6º Membros da comissão eleitoral não poderão se apresentar como candidatos ao pleito.

Art. 3º A responsabilidade pelo encaminhamento das eleições é da Comissão Eleitoral e suas deliberações serão tomadas por maioria simples.

Art. 4º Poderão candidatar-se os membros titulares pertencentes a cada Conselho Regional de Desenvolvimento Sustentável.

Parágrafo único - para efeito do caput deste artigo considera-se representante titular, o membro representante da entidade, indicado o presidente deste CRDRS.

Art. 5º Os candidatos concorrentes aos cargos de Presidente e Secretário (a) Executivo (a) deverão inscrever sua chapa por meio de formulário cedido pela Comissão Eleitoral, disponibilizado em tempo e local determinado pelo Edital de Convocação da Eleição.

Art. 6º No ato da inscrição, os candidatos deverão, obrigatoriamente, apresentar:

I - Documento de Identidade com foto;

II - Correspondência de indicação titular/suplente da entidade a que pertence;

III - Comprovante de regularidade, eleição e CNPJ, se entidade representativa das organizações dos agricultores.

CAPÍTULO III

DAS GARANTIAS ELEITORAIS

Art. 7º A eleição para o Conselho Regional, biênio 2018/2019 ocorrerá no dia, local e hora divulgados por meio do Edital de Convocação de Eleição.

Art. 8º Todos os conselheiros titulares poderão votar.

§ 1º Será vetado o direito descrito no caput às entidades representativas dos agricultores que não comprovem a regularidade de suas eleições e do CNPJ.

§ 2º Ato do Presidente do CDRS/DF, a ser publicado até o dia 30 de novembro de 2017, evidenciará as organizações e entidades aptas a participarem do processo eleitoral em evidência.

§ 3º Caberá às organizações representativas dos segmentos da sociedade civil encaminhar a Unidade de Apoio aos Conselhos cópia de documentação que comprove a regularidade do CNPJ e da condição de regularidade estatutária, até o dia 27 de novembro de 2017.

Art. 9º Os pedidos de retirada, mudança ou impugnação de candidaturas só serão aceitos pela Comissão Eleitoral até o prazo determinado no Edital de Convocação da Eleição.

CAPÍTULO IV

DA RECEPÇÃO DE VOTOS

Art. 10. Os horários estabelecidos no Edital de Convocação serão cumpridos cabalmente e qualquer alteração só será aceita por decisão de maioria simples da Comissão Eleitoral.

Art. 11. A urna deve ser mantida em local fixo dentro do espaço determinado, não sendo permitida a circulação da mesma para recolhimento de votos.

Art. 12. O voto dar-se-á após apresentação de cédula de identificação, com foto e assinatura na lista de votantes, disponível na mesa de votação.

Art. 13. Antes de ser entregue ao votante, a cédula será conferida tomando as rubricas dos membros da Comissão Eleitoral contidas no verso.

Parágrafo único - Apenas cédulas rubricadas serão consideradas válidas.

CAPÍTULO V

DA TOTALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Art. 14. Encerrado o prazo de votação a urna será aberta e depois de conferida as quantidades de votos e assinaturas constantes da lista, a Comissão Eleitoral dará início a sua apuração.

Art. 15. A apuração poderá ser acompanhada pelos próprios candidatos ou delimitada, e não terá participação direta neste processo, apenas observará o trabalho.

Art. 16. Contados os votos, a Comissão Eleitoral declarará o resultado, o qual deverá ser lavrado em ata própria do conselho regional.

Art. 17. No caso de empate, a Comissão Eleitoral procederá à nova eleição imediatamente a divulgação do resultado.

CAPÍTULO VI

DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS E DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS

Art. 18. Vencidas as etapas eleitorais e divulgado o resultado da mesma, os eleitos tomarão posse no dia 1º de janeiro de 2018 nos cargos a que concorreram, passando a responder integralmente pelas ações doravante tomadas.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 924, DE 16 DE NOVEMBRO 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 394/2015, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses, a título precário, na modalidade de Empresa Despachante, GUTEMBERG PONTES SILVA, 69700834115, CNPJ nº 25.530.653/0001-03, Processo nº 00055-00103824/2017-70, e autorizar aos seus profissionais vinculados o acesso e uso do sistema do Detran-DF para cadastramento de processos de veículos.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 932, DE 20 DE NOVEMBRO 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) PRIMO ROSSI ADMINIS-TRADORA DE CONSORCIO LTDA, CNPJ nº 51.597.300/0001-30, Processo nº 00055-00104020/217-98, 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 934, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos III, XII e XVII do Regimento aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007 e Instrução nº 288, de 29 de maio de 2003, em conformidade com o disposto nos artigos 256, 261 e 265 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de março de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, c/c Resolução nº 168, de 14 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e Resolução nº 182 de 09 de setembro de 2005 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN. RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a aplicação da Penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir Veículo Automotor aos condutores abaixo relacionados, com fundamento nos artigos 256, incisos III e VII e 261, ambos do CTB c/c as Resoluções nº 168/2004 e 182/2005 - CONTRAN.

Art. 2º Como consequência, fiquem esses condutores CIENTES de que terão 30 (trinta) dias, contados da publicação desta INSTRUÇÃO, para interpor recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, por intermédio do Núcleo de Registro de Penalidade - NUPEN, ao término do qual mantida a penalidade pelos órgãos recursais e/ou não havendo interposição de recurso deverão entregar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH e/ou Vale-Carta em 48 (quarenta e oito) horas, para o efetivo cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 3º Encerrado o prazo previsto no artigo anterior, a imposição da penalidade será inscrita no Registro Nacional de Carteira de Habilitação - RENACH e, consequentemente, o condutor fica proibido de conduzir qualquer veículo automotor.

Art. 4º Será inscrito no RENACH a data do início do efetivo cumprimento da penalidade, que se inicia com o recolhimento da CNH ao seu respectivo processo administrativo.

Art. 5º Sendo o infrator flagrado conduzindo veículo automotor, por qualquer meio idôneo de fiscalização, encerrado o prazo para a entrega da CNH, será instaurado processo administrativo de cassação do direito de dirigir, nos termos do inciso I, do artigo 263, do CTB.

Art. 6º A CNH deverá ficar retida e terá o seu registro bloqueado pelo mesmo prazo da penalidade nos processos administrativos conforme artigo 261, §2º, da Lei 9.503/1997 e artigo 20 da Resolução nº 182/2005 - CONTRAN porquanto durarem os efeitos da penalidade aplicada e somente será devolvida e liberada após o cumprimento integral do prazo de suspensão do direito de dirigir e comprovada a realização do curso de reciclagem, nos termos do artigo 42 da Resolução nº 168/2004 - CONTRAN. Período: 1 mês de suspensão. Interessados: DAVID BRAZ DA SILVA, Processo: 055.022360/2013, Registro: 02189807306, Infração ao art. 170 do CTB. ROBERIO OLIVEIRA ALMEIDA, Processo: 055.012886/2015, Registro: 00501565443, Infração ao art. 244 I do CTB. THAYMAR ROGERIO DE CASTRO ALVES, Processo: 055.032936/2011, Registro: 04983389362, Infração ao art. 175 do CTB. EDUARDO DOUGLAS DA FONSECA RODRIGUES, Processo: 055.018834/2012, Registro: 05168784952, Infração ao art. 175 do CTB. WALLACE BARBOSA DE MACÊDO, Processo: 055.037083/2011, Registro:

04376862478, Infração ao art. 170 do CTB. JORGE RUBENS PEREIRA FILHO, Processo: 055.018523/2014, Registro: 00130489062, Infração ao art. 244 I do CTB. WILKER SILVA DE NOVAIS, Processo: 055.004537/2013, Registro: 04136938055, Infração ao art. 175 do CTB. ANDRE MARQUES DA SILVA, Processo: 055.004476/2011, Registro: 04678057530, Infração ao art. 175 do CTB. ALMIR PIRES NASCIMENTO, Processo: 0113.007003/2013, Registro: 02907967069, Infração ao art. 244 I do CTB. ANTONIO CARLOS SOUSA DOS SANTOS, Processo: 055.028274/2014, Registro: 04745137876, Infração ao art. 244 II do CTB. Período: 3 meses de suspensão. Interessados: KELMA DE SOUSA COSTA, Processo: 055.032993/2014, Registro: 00099138185, Infração ao art. 261 do CTB. EDUARDO SANTOS SANTANA, Processo: 055.032899/2014, Registro: 03634212093, Infração ao art. 261 do CTB. VANESSA MARQUES DE OLIVEIRA, Processo: 055.024181/2014, Registro: 02707297721, Infração ao art. 261 do CTB. VALDETE PEREIRA DA SILVA, Processo: 055.034466/2014, Registro: 01118471786, Infração ao art. 261 do CTB. VANDERLEI GONCALVES DA ROCHA, Processo: 055.033859/2014, Registro: 00030002881, Infração ao art. 261 do CTB. SEBASTIAO PEDRO DE ARAUJO, Processo: 055.025687/2014, Registro: 00099217140, Infração ao art. 261 do CTB. ALDECI DO NASCIMENTO COSTA, Processo: 055.001575/2013, Registro: 04187950415, Infração ao art. 261 do CTB. RITA DE CASSIA DE SOUSA, Processo: 055.005448/2015, Registro: 00402001735, Infração ao art. 261 do CTB. Período: 3 meses de suspensão. Interessados: GUILHERME ALVES DOS SANTOS, Processo: 0113.001808/2013, Registro: 04967538680, Infração ao art. 176 I do CTB. Período: 12 meses de suspensão. Interessados: VALDOMIRO PEREIRA DA CONCEICAO, Processo: 0113.008609/2013, Registro: 03418822745, Infração ao art. 165 do CTB. DIEGO CORREIA LOPES, Processo: 055.026150/2013, Registro: 04722198958, Infração ao art. 165 do CTB. TERCIOS LOPES DOS SANTOS, Processo: 055.029190/2013, Registro: 02299342805, Infração ao art. 165 do CTB. WILLIAN DE SOUSA, Processo: 055.017883/2013, Registro: 00030026803, Infração ao art. 165 do CTB. IGOR LOPES GUEDES, Processo: 055.011401/2013, Registro: 04194472770, Infração ao art. 165 do CTB. EZEQUIEL PORTO NASCIMENTO, Processo: 055.015085/2013, Registro: 0477777785, Infração ao art. 165 do CTB. JOAO CARLOS LOURENCO RAMOS, Processo: 055.039362/2011, Registro: 02812505740, Infração ao art. 165 do CTB. LUCIANO DA COSTA SANTOS, Processo: 055.038813/2011, Registro: 02708027043, Infração ao art. 165 do CTB. WLADIMILSON SANTOS GALINDO, Processo: 055.024098/2011, Registro: 02439810430, Infração ao art. 165 do CTB. CESAR AUGUSTO MARINHO PERPETUO, Processo: 055.018942/2013, Registro: 04832324006, Infração ao art. 165 do CTB. WELLINGTON CONCEICAO DA SILVA, Processo: 055.018879/2012, Registro: 02631668959, Infração ao art. 165 do CTB. WELLINGTON DAMASCENO SILVA, Processo: 055.006035/2014, Registro: 04650390330, Infração ao art. 165 do CTB. JOSE MARIA DE FREITAS, Processo: 055.011380/2013, Registro: 02529081024, Infração ao art. 165 do CTB. JOSE RODRIGUES, Processo: 055.011539/2013, Registro: 00468495035, Infração ao art. 165 do CTB. JORGEW FELIPE PEREIRA ANDRADE, Processo: 055.031656/2013, Registro: 03837276090, Infração ao art. 165 do CTB. PAULO RICARDO DE JESUS FERNANDES, Processo: 055.016906/2011, Registro: 04809580451, Infração ao art. 165 do CTB. VALERIO BARBOSA LIMA, Processo: 055.007416/2013, Registro: 03942888067, Infração ao art. 165 do CTB. ALEXANDRE CAETANO BARBOSA, Processo: 0113.007144/2014, Registro: 00505924991, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO FERREIRA MENDES, Processo: 055.001163/2013, Registro: 01532746574, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS, Processo: 055.005989/2014, Registro: 00782232305, Infração ao art. 165 do CTB. ALLAN DE PAULA SANTOS, Processo: 113.012989/2014, Registro: 04389632730, Infração ao art. 165 do CTB. ALEX AVELAR DA SILVA CARDOSO VILELLA, Processo: 055.037253/2011, Registro: 00115980767, Infração ao art. 165 do CTB. ALEKSON PAULINO DA LUZ, Processo: 055.044829/2011, Registro: 04409715706, Infração ao art. 165 do CTB. RICARDO DO NASCIMENTO MONTEIRO, Processo: 055.030103/2011, Registro: 00121168400, Infração ao art. 165 do CTB. MARIO GOMES DA FONSECA, Processo: 055.033665/2011, Registro: 04584929851, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO BATISTA DE ARAUJO, Processo: 055.037199/2011, Registro: 00524629493, Infração ao art. 165 do CTB. ALESSANDRO DA CRUZ VERAS, Processo: 055.037275/2011, Registro: 02864448739, Infração ao art. 165 do CTB. ANDERSON PEREIRA CAMPOS, Processo: 055.038520/2011, Registro: 03729408191, Infração ao art. 165 do CTB. PEDRO HENRIQUE BERQUO ANDRADE, Processo: 055.045583/2011, Registro: 04390405450, Infração ao art. 165 do CTB. ALINE PAMELLA AMORIM, Processo: 0113.010977/2014, Registro: 05702227170, Infração ao art. 165 do CTB. ADRIANO DE OLIVEIRA CUNHA, Processo: 055.033789/2013, Registro: 02147779396, Infração ao art. 165 do CTB.

Art. 7º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 935, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017
O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos III, XII e XVII do Regimento aprovado pelo Decreto n.º 27.784, de 16 de março de 2007 e Instrução n.º 288, de 29 de maio de 2003, em conformidade com o disposto nos artigos 256, 261 e 265 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de março de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, c/c Resolução n.º 168, de 14 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e Resolução n.º 182 de 09 de setembro de 2005 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN. Resolve:

Art. 1º Tornar público a aplicação da Penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir Veículo Automotor aos condutores abaixo relacionados, com fundamento nos artigos 256, incisos III e VII e 261, ambos do CTB c/c as Resoluções n.º 168/2004 e 182/2005 - CONTRAN.

Art. 2º Como consequência, fiquem esses condutores CIENTES de que terão 30 (trinta) dias, contados da publicação desta INSTRUÇÃO, para interpor recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, por intermédio do Núcleo de Registro de Penalidade - NUPEN, ao término do qual mantida a penalidade pelos órgãos recursais e/ou não havendo interposição de recurso deverão entregar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH e/ou Vale-Carta em 48 (quarenta e oito) horas, para o efetivo cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 3º Encerrado o prazo previsto no artigo anterior, a imposição da penalidade será inscrita no Registro Nacional de Carteira de Habilitação - RENACH e, consequentemente, o condutor fica proibido de conduzir qualquer veículo automotor.

Art. 4º Será inscrito no RENACH a data do início do efetivo cumprimento da penalidade, que se inicia com o recolhimento da CNH ao seu respectivo processo administrativo.

Art. 5º Sendo o infrator flagrado conduzindo veículo automotor, por qualquer meio idôneo de fiscalização, encerrado o prazo para a entrega da CNH, será instaurado processo administrativo de cassação do direito de dirigir, nos termos do inciso I, do artigo 263, do CTB.

Art. 6º A CNH deverá ficar retida e terá o seu registro bloqueado pelo mesmo prazo da penalidade nos processos administrativos conforme artigo 261, §2º, da Lei 9.503/1997 e artigo 20 da Resolução n.º 182/2005 - CONTRAN porquanto durarem os efeitos da pe-

nalidade aplicada e somente será devolvida e liberada após o cumprimento integral do prazo de suspensão do direito de dirigir e comprovada a realização do curso de reciclagem, nos termos do artigo 42 da Resolução n.º 168/2004 - CONTRAN. Período: 1 mês de suspensão. Interessados: ALCINEI MONTEIRO GUIMARAES, Processo: 055.029826/2012, Registro: 00284905187, Infração ao art. 170 do CTB. ANA JULIA LEAO COSTA, Processo: 055.004389/2013, Registro: 05300733714, Infração ao art. 210 do CTB. ANTONIO MARCO DOS SANTOS, Processo: 055.046686/2011, Registro: 04959801503, Infração ao art. 244 I do CTB. ADEMIR FONSECA DE OLIVEIRA, Processo: 055.038183/2012, Registro: 00140614114, Infração ao art. 244 V do CTB. QUENA SIMAO SANTANA, Processo: 055.013348/2014, Registro: 05109369208, Infração ao art. 175 do CTB. THIAGO DE TOLEDO RIBAS, Processo: 055.002925/2013, Registro: 02358196406, Infração ao art. 175 do CTB. Período: 12 meses de suspensão. Interessados: MARCOS HENRIQUE MENDES NARDELLI, Processo: 0113.015369/2013, Registro: 03942249505, Infração ao art. 165 do CTB. BRUNO PEREIRA COSTA, Processo: 0113.007609/2014, Registro: 04296272318, Infração ao art. 165 do CTB. CLEITON LUIZ DURAES SILVA, Processo: 0113.011214/2010, Registro: 00591987708, Infração ao art. 165 do CTB. ASTROGILDO DE OLIVEIRA SENA, Processo: 0113.003669/2013, Registro: 00426450462, Infração ao art. 165 do CTB. THIAGO FERREIRA DE PAIVA, Processo: 0113.007862/2012, Registro: 00732008823, Infração ao art. 165 do CTB. MARCELO MARCOS DA SILVA, Processo: 0113.009279/2013, Registro: 00051121255, Infração ao art. 165 do CTB. PAULO HENRIQUE SILVA DA MOTA, Processo: 055.018499/2013, Registro: 03458252942, Infração ao art. 165 do CTB. TATIANA BRAGANCA CAMPOS, Processo: 055.011400/2013, Registro: 02417365925, Infração ao art. 165 do CTB. ALESSANDRO DINIZ MARTINS, Processo: 055.039111/2012, Registro: 02314697516, Infração ao art. 165 do CTB. BRUNO SOARES DE OLIVEIRA, Processo: 055.018382/2013, Registro: 00402000600, Infração ao art. 165 do CTB. BRUNO DA SILVA MAIA, Processo: 055.027483/2013, Registro: 03490903493, Infração ao art. 165 do CTB. ANDRE PESSOA CUNHA, Processo: 055.021705/2012, Registro: 01654888294, Infração ao art. 165 do CTB. ANDRE FELLIPE SATAS MAJDALANI, Processo: 055.006360/2012, Registro: 03942085011, Infração ao art. 165 do CTB. AMAURI RODRIGUES DA SILVA, Processo: 055.015338/2012, Registro: 00525615216, Infração ao art. 165 do CTB. ALINE DE SOUSA BASTOS, Processo: 055.022515/2012, Registro: 04925111532, Infração ao art. 165 do CTB. ANDERSON ALVES DA SILVA, Processo: 055.019507/2012, Registro: 03717817316, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO OZIEL CAVALCANTE, Processo: 055.005938/2014, Registro: 04333218801, Infração ao art. 165 do CTB. ALCIONE ALVES DA SILVA, Processo: 055.024364/2013, Registro: 02464484506, Infração ao art. 165 do CTB. ADAO RODRIGUES DA SILVA NETO, Processo: 055.018335/2013, Registro: 00370125400, Infração ao art. 165 do CTB. ALEXANDRE SANTOS DE CARVALHO, Processo: 055.003005/2013, Registro: 00068838236, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO MARCIO PORTO NOBRE, Processo: 055.034399/2012, Registro: 01468068362, Infração ao art. 165 do CTB. AFRANIO FERREIRA FELIX, Processo: 055.004780/2012, Registro: 00591960608, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO RONILSON DE ALMEIDA NUNES, Processo: 055.024375/2013, Registro: 03787971940, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO FERREIRA LEITE, Processo: 055.024385/2013, Registro: 00185179355, Infração ao art. 165 do CTB. ALEXANDRE TOSHIRO DE MENDONCA FUKUSHI, Processo: 055.005377/2013, Registro: 05022459123, Infração ao art. 165 do CTB. ANDRE LUIZ PRAXEDES DA SILVA, Processo: 055.000874/2014, Registro: 00233198729, Infração ao art. 165 do CTB. TTHAYSON D CESARES SANTANA QUEIROZ, Processo: 055.018791/2011, Registro: 04409724482, Infração ao art. 165 do CTB. BRUNO LEONARDO BIANCHI VEIGA, Processo: 055.005930/2014, Registro: 00300739769, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO BEZERRA DA COSTA, Processo: 055.033374/2012, Registro: 01528890778, Infração ao art. 165 do CTB. ARLINDO RAMOS ALMEIDA FILHO, Processo: 055.002456/2013, Registro: 00173669580, Infração ao art. 165 do CTB. ANTONIO PEDRO DIEL BASTOS DE SOUZA, Processo: 055.023691/2012, Registro: 02041239255, Infração ao art. 165 do CTB. ALAN NUNES RIBEIRO, Processo: 055.012615/2013, Registro: 04666721552, Infração ao art. 165 do CTB. ASSIS DE SA FARIAS, Processo: 055.023676/2013, Registro: 00069647327, Infração ao art. 165 do CTB. NILTON SOUZA SANTOS, Processo: 055.013031/2013, Registro: 04642433070, Infração ao art. 165 do CTB. OTAVIO ALVES DA SILVA JUNIOR, Processo: 055.022912/2012, Registro: 03425925644, Infração ao art. 165 do CTB. ALEXANDRE BAYARD OBERLAENDER MELO, Processo: 055.041986/2011, Registro: 00012481809, Infração ao art. 165 do CTB. WOLNEY DE MOURA LIMA, Processo: 055.026176/2013, Registro: 00114940266, Infração ao art. 165 do CTB. MARCELLA DE CARVALHO LEITAO, Processo: 055.027707/2010, Registro: 00189438533, Infração ao art. 165 do CTB. MARCOS ROBERTO GOMES DA SILVA, Processo: 055.023555/2006, Registro: 02537837497, Infração ao art. 165 do CTB. VOLNEI MANOEL PEREIRA, Processo: 055.010711/2013, Registro: 00891925352, Infração ao art. 165 do CTB. YLANNA KARIN DE MEDEIROS NOBREGA, Processo: 055.034653/2011, Registro: 03304321089, Infração ao art. 165 do CTB. TIAGO NOLETO DE CARVALHO CAPPARELLI, Processo: 055.002030/2013, Registro: 02180696903, Infração ao art. 165 do CTB. Período: 13 meses de suspensão. Interessados: ALESSANDRO MORENO RAMOS RIBEIRO AMARANTE, Processo: 055.004963/2013, Registro: 04468850848, Infração ao art. 165 e 244 III do CTB. ALUISIO MIRANDA NEVES JUNIOR, Processo: 055.033366/2012, Registro: 03691705535, Infração ao art. 165 e 175 do CTB.

Art. 7º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.
SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 936, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017
O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino - no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, e na forma da Instrução nº 731/2012, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar o Credenciamento da empresa privada CLÍNICA DE EXAMES MÉDICOS E PSICOTECNICOS SOS MOTORISTA TAGUATINGA LTDA-ME, nome fantasia SOS MOTORISTA TAGUATINGA, inscrição no CNPJ nº 18.932.832/0001-01. Processo nº 055.038697/2017.

Art. 2º A atualização é válida até a próxima convocação no segundo semestre de 2018.

Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data da publicação.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 937, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017
DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO 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) SAFRA LEASENG S/A ARRENDAMENTO MERCANTIL, CNPJ nº 62.063.177/0001-94, Processo nº 055.026024/2017, 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 JUSTIÇA E CIDADANIA

PORTARIA Nº 112, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e conforme disposições constantes do Regimento Interno da SEJUS, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo dos trabalhos da Comissão designada para proceder a apuração quanto a ocorrência de eventual inexecução (parcial/total) do ajuste firmado entre esta Pasta e o Consórcio Tiisa/CMT, com a indicação de possíveis penalidades e sanções previstas na legislação vigente, cujo objeto é a construção de 16 (dezesesseis) pavilhões onde se instalarão os Centros de Detenção Provisórios CDP1, CDP2, CDP3 e CDP4 (Contrato nº 05/2015).

Art. 2º Ficam mantidos os mesmos servidores indicados no artigo 3º da Portaria nº 74, de 24 de julho de 2017, com as mesmas atribuições;

Art. 3º Os trabalhos a serem apresentados pela Comissão deverão ser concluídos, com a apresentação de Relatório Final, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis;

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

GUILHERME ROCHA DE ALMEIDA ABREU

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

INSTRUÇÃO Nº 323, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-PRESIDENTE da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL, usando das atribuições que lhe confere o Art. 27, do Estatuto Social da Empresa, e na forma do Art. 211, Caput, c/c o Art. 217, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60(sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação do Relatório Final concedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Instrução nº 123, de 22/05/2017, publicada no DODF nº 97, de 23/05/2017, reconduzida pela Instrução nº 259, de 21/09/2017, publicada no DODF nº 183, de 22/09/2017, com vistas à apuração de eventuais responsabilidades administrativas, constantes dos processos nº 112-001622/2017, da NOVACAP, e nº 480-000677/2016, da Subcontroladoria de Correição Administrativa da Controladoria-Geral do Distrito Federal-CGDF, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente.

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

JULIO CÉSAR MENEGOTTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 148, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

Cria no âmbito da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH/DF a Diplomação de Honra ao Mérito.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, com fundamento na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e no Decreto nº 37.648, de 22 de setembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Criar o Diploma de Honra ao Mérito destinado a agraciar os servidores da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH/DF, que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar e que tenham:

a) se destacado no desempenho de suas funções, de modo relevante, demonstrando dedicação e zelo pelo serviço público;

b) contribuído com sugestões, planos e projetos que visem proporcionar aumento de produtividade, melhor racionalização ou maior economia dos gastos públicos;

c) executado melhorias na qualidade dos serviços públicos prestados à população; ou

d) promovido o desenvolvimento social ou econômico no Distrito Federal.

Parágrafo único - O Diploma poderá também ser destinado a agraciar qualquer servidor - inclusive aposentado - que, mesmo sem preencher as condições das alíneas "a", "b", "c" ou "d" deste artigo, tenham prestado serviços relevantes ao Governo do Distrito Federal, ao Governo Federal ou à comunidade, distinguindo-se por atos de bravura, de desprendimento ou de dedicação, além do dever.

Art. 2º Poderá ser atribuído, a qualquer tempo, Elogio aos servidores que apresentarem ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade, a redução dos custos operacionais e as boas práticas de gestão, o qual deverá ser registrado em assentamento funcional.

Art. 3º O Diploma de Honra ao Mérito será concedido anualmente em comemoração ao Dia do Servidor Público e ficará registrado no assentamento funcional dos servidores contemplados.

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

THIAGO TEIXEIRA DE ANDRADE

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 109, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no inciso V, do Parágrafo Único, do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o disposto no artigo 30 do Decreto 36.236, de 1º de janeiro de 2015, bem como o disposto no art.1-A, Parágrafo Único, inciso IV da Lei Federal 12651/12, RESOLVE:

Art.1º Estabelecer o Plano Recupera Cerrado, disponível no sítio eletrônico da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal (<http://www.sema.df.gov.br/recupera-cerrado/>), que tem como objetivo orientar a formulação e implementação de políticas públicas distritais de forma a promover a recomposição das áreas desmatadas e degradadas do Distrito Federal, de forma a transformá-las em ambientes resilientes e capazes de proporcionar segurança hídrica, econômica e alimentar, salvaguardar a biodiversidade e serviços ecossistêmicos associados, prover produtos e subprodutos florestais e mitigar as mudanças climáticas.

Art.2º Aprovar, junto com o Plano Recupera Cerrado, o Mapa de Áreas Prioritárias à Conservação e Recomposição do Cerrado no Distrito Federal, que tem como objetivo orientar as ações de conservação, recomposição e compensação florestal no Distrito Federal.

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

ANDRÉ LIMA

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

INSTRUÇÃO Nº 719, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO o EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2016, de 31 de janeiro de 2017, publicado no DODF Nº 22, no dia 31 de janeiro de 2017, seção III página 146.

JANÉ MARIA VILAS BÔAS

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 20 de novembro de 2017

A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL autoriza a BENEFICIÁRIA CULTURAL BLOCO A - PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 09.003.382/0001-81, no CEAC sob o nº 4437, neste ato representado por Daniela Rodrigues Estrella a captar R\$ 675.310,00 (seiscentos e setenta e cinco mil e trezentos e dez reais) na proporção de 90% (noventa por cento) do valor total do projeto para renúncia fiscal e 10% (dez por cento) de investimento da Incentivadora Cultural, para financiar a realização do Projeto Cultural MUSICAR - FESTIVAL DE MÚSICA INFANTIL - 2ª EDIÇÃO inscrito no processo nº 0150.002.152/2017 e aprovado em 14 de novembro de 2017 no âmbito da Lei nº 5.021/2013. Estabelece ainda, que a prestação de contas será realizada nos termos da Instrução Normativa nº 01 de 18 de abril de 2016. A validade da Carta de Captação encerra-se em um ano a contar de sua emissão.

A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL autoriza a BENEFICIÁRIA CULTURAL ABIC MARKETING E CONSULTORIA PROMOCIONAL LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 07.351.100/0001-01, no CEAC sob o nº 4727, neste ato representado por Ivan Hauer Teixeira a captar R\$ 699.990,00 (seiscentos e noventa e nove mil e novecentos e noventa reais) na proporção de 99% (noventa por cento) do valor total do projeto para renúncia fiscal e 1% (hum por cento) de investimento da Incentivadora Cultural, para financiar a realização do Projeto Cultural Natal do Parque inscrito no processo nº 0150.002.548/2017 e aprovado em 17 de novembro de 2017 no âmbito da Lei nº 5.021/2013. Estabelece ainda, que a prestação de contas será realizada nos termos da Instrução Normativa nº 01 de 18 de abril de 2016. A validade da Carta de Captação encerra-se em um ano a contar de sua emissão.

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

SUBSECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO CULTURAL

DESPACHO Nº 140 - ABATIMENTO FISCAL

Lei nº 5.021/13-SUFIC/SEC

A incentivadora cultural, Oi S/A., inscrita no CNPJ sob o nº 76.535.764/0326-90 e CF/DF nº 07.408.927/002-23, habilitada na Secretaria de Estado de Cultura no dia 03/10/2014, repassou o valor de R\$ 272.640,00 (duzentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta reais), em 28/08/2017, para a beneficiária cultural "Intercult - Gestão e Produção em Projetos LTDA - ME", portadora do CPF 12.910.861/0001-96, para a execução do projeto cultural "14ª Brasília Capital Moto Week". O projeto cultural foi aprovado nesta Secretaria de Estado de Cultura para captação no valor total de R\$ 672.640,00 (seiscentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta reais), no âmbito da Lei nº 5.021, de 22 de janeiro de 2013 e o valor repassado está de acordo com o percentual autorizado de 99% (noventa e nove por cento) de renúncia fiscal e 1% (um por cento) de investimento próprio, devendo o abatimento ocorrer, no valor de R\$ 269.913,60 (duzentos e sessenta e nove mil novecentos e treze reais e sessenta centavos) conforme estabelecido na Portaria Conjunta SECULT/SEF nº 01 de 15 de setembro de 2014.

Em 17 de novembro de 2017

MARIA THEREZA MAGALHÃES

Subsecretária Interina

DESPACHO Nº 145 - ABATIMENTO FISCAL
Lei nº 5.021/13-SUFIC/SEC

A incentivadora cultural, Oi Móvel S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 05.423.963/0009-79 e CF/DF nº 07.441.356/002-74, habilitada na Secretaria de Estado de Cultura no dia 03/10/2014, repassou o valor de R\$ 166.666,45 (Cento e sessenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos) em 30/10/2017 para a beneficiária cultural "Um Nome Produção e Comunicação LTDA ME", inscrita no CNPJ sob o nº 20.149.990/0001-31, para a execução do projeto cultural "Favela Sounds - Festival Internacional de Cultura de Periferia". O projeto cultural foi aprovado nesta Secretaria de Estado de Cultura para captação no valor total de R\$499.999,35, no âmbito da Lei nº 5.021, de 22 de janeiro de 2013 e o valor repassado está de acordo com o percentual autorizado de 99% (noventa e nove por cento) de renúncia fiscal e 1% (um por cento) de investimento próprio, devendo o abatimento ocorrer, no valor de R\$164.999,79 (cento e sessenta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos) conforme estabelecido na Portaria Conjunta SECULT/SEF nº 01 de 15 de setembro de 2014.

Em 17 de novembro de 2017
MARIA THEREZA MAGALHÃES
Subsecretária Interina

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE,
TURISMO E LAZER

SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DO ESPORTE E LAZER

ORDEM DE SERVIÇO Nº 78, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017
O SUBSECRETÁRIO DE POLÍTICAS DO ESPORTE E LAZER, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais conferidas pelo Decreto nº 37.141 de 29 de fevereiro de 2016, RESOLVE:
TORNAR SEM EFEITO a Ordem de Serviço nº 76, de 17 de novembro de 2017, publicada no DODF nº 221, de 20 de novembro de 2017, página 44.
TORNAR SEM EFEITO a Ordem de Serviço nº 77, de 17 de novembro de 2017, publicada no DODF nº 221, de 20 de novembro de 2017, página 16.
ILIOBALDO VIVAS DA SILVA

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DE APOIO AO ESPORTE

ATA DA 41ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DE APOIO AO ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL
Aos nove dias do mês de novembro de dois mil e dezessete, às nove horas e trinta e oito minutos, na sala de reuniões do gabinete do Turismo, Ala Norte 1º Andar, do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, foi realizado a 41ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Fundo de Apoio ao Esporte do Distrito Federal - CONFAE, com a presença dos Senhores: Juliana Gontijo Pessagno, secretária executiva do CONFAE; José Antônio Soares Silva, conselheiro titular, representante das Associações das Federações Desportivas do Distrito Federal e vice presidente do CONFAE; Tatiana Barros Costa, conselheira titular, representante da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão; Clovis Lucio da Fonseca Sabino, conselheiro titular suplente, representante da Secretaria de Estado de Educação; Emanuela Marques Ferreira do Carmo, conselheiro titular, representante do Esporte Universitário; Filipe Ferreira Guedes, conselheiro suplente, representante do Esporte Universitário; José Luiz Marques Barreto, conselheiro titular, representante da Secretaria de Estado da Fazenda; Carla Ribeiro Testa, conselheira titular, representante dos Atletas; Flávio Pereira dos Santos, conselheiro titular, representante da Paraesporte. O vice presidente José Antônio após ter constatado *quórum*, em seguida, deu boas-vindas aos participantes e declarou aberta a 41ª Reunião Ordinária do CONFAE/SETUL, apresentando a pauta, com os seguintes assuntos: I. Abertura; II. Verificação de quórum; III. Justificativa das ausências; IV. Aprovação da pauta e de informes gerais, V. Reapresentação da minuta do Edital sobre projetos esportivos; VI. Apresentação do parecer da comissão de Legislação e Normas sobre os questionamentos das entidades sobre uso de recursos oriundo de Emendas Parlamentares; VII. Apresentação dos pareceres sobre CRC; VIII. Encerramento. Sobre o item III. Justificativa das ausências; a presidente Leila Barros justificou que devido a proximidade dos Jogos da Juventude teve outros compromissos; IV. Aprovação da pauta e de informes gerais; foi acrescentada a pauta na seguinte ordem: 1- data da exigência do CRC para janeiro 2018, reforça-se sobre o tema que foi enviado para a SETUL, ofício contendo o que foi deliberado em reunião a respeito da data limite de solicitação do CRC que é 1º janeiro de 2018, bem como os documentos necessários para emissão desse CRC, para que as entidades possam doravante continuar se beneficiando das ações e programas da SETUL, que envolvam o repasse direto ou indireto de recursos repassados pelo FAE à SETUL; 2 - Requerer as devidas informações à SETUL sobre os projetos e ações desenvolvidos no corrente ano que dizem respeito ao repasse de recursos públicos ao Esporte por esse Fundo, segundo deliberado será elaborado pela conselheira Carla, de um Ofício provocativo à Secretaria Executiva para que essa encaminhe a SETUL com as solicitações de informações sobre os projetos esportivos e de lazer e demais ações desenvolvidas, e também as demandas executadas, liquidadas e aquelas reprimidas, para podermos melhor planejar o orçamento do ano vindouro e os planos de trabalho do nosso QDD, com e sem repasse de recurso pelo FAE, no corrente ano até a presente data pela SETUL, solicitando ainda o prazo máximo até

a próxima reunião ordinária encaminhadas a esse conselho; 3 - Requerer a devolução do processo 220.001.008/2017, em carga a AJL/SETUL, para a Comissão constituída anteriormente para análise e apreciação do parecer da PGDF, conforme definido em reunião anterior tal processo deveria ter retornado ao grupo de trabalho designado naquela oportunidade, assim decidiu-se que os autos necessariamente e independentemente dos atos administrativos tidos até então, terão que retornar ao GT para análise e manifestação com emissão de parecer no prazo máximo de 5 dias úteis a contar dessa data; 4- Conclusão das respostas aos questionamentos tidos pela Controladoria através do processo nº. 220.000.228/2009, e análise da resposta da Unidade de Controle Interno - UCI sobre a dilação do prazo ora solicitado por Ofício, de até 10 dias para conclusão dos trabalhos e envio a UCI; o conselheiro Clovis Lucio se comprometeu em entregar no dia de hoje o Ofício contendo as informações sobre o recurso redescentralizado e a especificação do seu uso assim definido em reunião anterior; a conselheira Emanuela devolve os autos nº. 220.001.385/2016 que trata da prestação de contas da SEE para encaminhamento dos autos para complemento de informações dirigido a Diretoria de Serviços e Projetos, informações essas necessárias para análise e prestação de contas/descentralização de recursos ano 2016 com prazo de resposta de até 5 dias úteis, sendo dado carga nessa oportunidade ao conselheiro Clovis enquanto representante da Secretaria de Educação; V. Reapresentação da minuta do Edital sobre projetos esportivos; Foi apresentada a minuta do Edital ponto a ponto discutido e sendo proposto que fosse deliberado sobre sua aprovação conjuntamente com a minuta padronizada de termo de Fomento e Colaboração e os formulários de modelos em anexos, sendo aprovado por unanimidade o Edital de Chamamento 02/2017 - Projetos Esportivos e demais documentos em Anexos, sendo orientado a Secretaria Executiva, autualo e enviar com a máxima brevidade a AJL/SETUL enquanto órgão apoiador tecnicamente deste conselho em 5 dias úteis a partir dessa data, também será disponibilizado por e-mail o Edital, minuta e anexos enviados aos conselheiros; VI. Apresentação do parecer da comissão de Legislação e Normas sobre os questionamentos das entidades sobre uso de recursos oriundo de Emendas Parlamentares; Enquanto presidente da comissão de Legislação e Normas o conselheiro José Antônio informou que é viável o recebimento de recursos oriundos Emendas Parlamentares para projeto esportivo, entretanto os projetos apresentados pelas duas entidades de administração esportiva, não poderão ser apreciados tendo em vista que não existe um Edital em vigor que abranja a composição de um instrumento de Fomento e/ou Colaboração nesse sentido, tendo essas entidades e outras que aguardarem a publicação do Edital nº.02/2017 - Projetos Esportivos, a serem executados diretamente pelo CONFAE, tal resposta será encaminhada as Entidades interessadas. VII. Apresentação dos pareceres sobre CRC; Foi apresentado os processos de nºs. 220.002.379/2017,/220.002.569/2017 e oi deferido pelo conselho para Emissão do Certificado de Registro Cadastral; VIII. Encerramento, após terminar todas as considerações e deliberações desta Reunião Ordinária, o vice presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a reunião às doze horas e trinta e um minutos. JOSÉ ANTÔNIO SOARES SILVA, Vice Presidente, Conselheiro Titular, Representante Das Associações Federações Desportivas do Distrito Federal; JULIANA GONTIJO PESSAGNO, Secretária Executiva, CONFAE/SETUL; TATIANA BARROS COSTA, Conselheira Titular, Representante da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão; CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO, Conselheiro Titular, Representante da Secretaria de Estado de Educação; JOSÉ LUIZ MARQUES BARETO, Conselheiro Titular, Representante da Secretaria de Estado de Fazenda; EMANUELA MARQUES FERREIRA, Conselheiro Titular, Representante do Esporte Universitário; FILIPE FERREIRA GUEDES, Conselheiro Suplente, Representante do Esporte Universitário; FLÁVIO PEREIRA DOS SANTOS, Conselheiro Titular, Representante da PARAESPORTE - Associação dos Representantes dos Esportes para Pessoas com Deficiência; CARLA RIBEIRO TESTA, Conselheiro Titular, Representante dos Atletas.

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DAS SESSÕES

ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA Nº 4998
Aos 07 dias de novembro de 2017, às 15 horas, na Sala das Sessões do Tribunal, presentes os Conselheiros MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS e MÁRCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA e a representante do Ministério Público junto a esta Corte, Procuradora-Geral CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA, a Presidente, Conselheira ANILCÉIA LUZIA MACHADO, verificada a existência de "quorum" (art. 81 do RI/TCDF), declarou aberta a sessão. Ausentes, em fruição de férias, os Conselheiros ANTONIO RENATO ALVES RAINHA, INÁCIO MAGALHÃES FILHO e PAULO TADEU VALE DA SILVA.
EXPEDIENTE
Foram aprovadas as atas das Sessões Ordinária nº 4997, Administrativa nº 943 e Reservada nº 1141, todas de 31.10.2017.
A Senhora Presidente deu conhecimento ao Plenário do Ofício nº 034/2017- GCPT, do gabinete do Conselheiro PAULO TADEU, comunicando que o do titular daquele gabinete participará do XXIX Congresso dos Tribunais de Contas do Brasil, no período de 22 a 24 do corrente mês, em Goiânia/GO.
DESPACHO SINGULAR
Despachos Singulares incluídos nesta ata em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 3º da Portaria nº126/2002-TCDF.
CONSELHEIRO MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO
Representação: PROCESSO Nº 27863/2015-e - Despacho Nº 578/2017.
CONSELHEIRO ANTONIO RENATO ALVES RAINHA
Representação: PROCESSO Nº 7748/2008 - Despacho Nº 481/2017.
CONSELHEIRO INÁCIO MAGALHÃES FILHO

Auditoria Integrada: PROCESSO Nº 26250/2014 - Despacho Nº 588/2017, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias: PROCESSO Nº 10827/2012 - Despacho Nº 577/2017, Admissão de Pessoal: PROCESSO Nº 9418/2016-e - Despacho Nº 617/2017. CONSELHEIRO JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 37769/2010 - Despacho Nº 566/2017, Auditoria de Regularidade: PROCESSO Nº 2200/2016-e - Despacho Nº 587/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 35563/2017-e - Despacho Nº 574/2017, Aposentadoria: PROCESSO Nº 8565/2017-e - Despacho Nº 584/2017, Auditoria de Regularidade: PROCESSO Nº 1691/2015-e - Despacho Nº 585/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 27722/2017 - Despacho Nº 582/2017, Licitação: PROCESSO Nº 27579/2017-e - Despacho Nº 583/2017, Contrato, Convênios e outros ajustes: PROCESSO Nº 20639/2017-e - Despacho Nº 586/2017, Licitação: PROCESSO Nº 31509/2017-e - Despacho Nº 581/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 20707/2009 - Despacho Nº 580/2017, Dispensa / Inexigibilidade de Licitação / Adesão: PROCESSO Nº 14244/2014 - Despacho Nº 579/2017.

CONSELHEIRO MÁRCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA

Auditoria de Regularidade: PROCESSO Nº 13926/2017-e - Despacho Nº 342/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 16003/2017 - Despacho Nº 340/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 15988/2017 - Despacho Nº 338/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 15970/2017 - Despacho Nº 339/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 15910/2017 - Despacho Nº 337/2017, Tomada de Contas Especial: PROCESSO Nº 15872/2017 - Despacho Nº 336/2017, Inspeção: PROCESSO Nº 29655/2011 - Despacho Nº 576/2017, Representação: PROCESSO Nº 24567/2016-e - Despacho Nº 335/2017.

JULGAMENTO

RELATADO(S) PELO CONSELHEIRO MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO

PROCESSO Nº 937/2002 - Admissões de pessoal "sub judge" realizadas pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, decorrentes de concursos públicos regulados pelos Editais nºs 01/1996, publicado no DODF de 25.11.1996, e 01/1997, publicado no DODF de 22.08.1997. DECISÃO Nº 5413/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento do pedido de prorrogação de prazo, mediante Ofício nº 2.155/2017-GAB/SE e anexos; II - conceder à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal prorrogação de prazo, de 30 (trinta) dias, a contar da ciência deste "decisum", para o cumprimento do determinado pela Decisão nº 865/2017, reiterada pela Decisão nº 2.478/2017; III - autorizar o retorno dos autos à Unidade Técnica, para a adoção das providências de sua alçada.

PROCESSO Nº 7107/2009 - Contrato nº 10/2009, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e a empresa Santa Helena Urbanização e Obras Ltda., com base no inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/93, cujo objeto é a prestação de serviços básicos de portaria, nas Unidades Básicas de Saúde da Família da SES/DF, pelo período de 12 meses. DECISÃO Nº 5414/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento da defesa de fls. 311/325, apresentada em atenção à Decisão nº 872/2015; II - no mérito, considerar procedentes as defesas da Sra. Edinez Sousa Ramos e dos Srs. Armando Assumpção Laurindo da Silva e Francisco Michael Marinho Sampaio; III - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 34560/2011 - Tomada de contas especial instaurada pela então Corregedoria-Geral do Distrito Federal, atual Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, em cumprimento à determinação contida no item III da Decisão nº 4117/2003, objetivando a prestação de contas do Contrato de Gestão sem número celebrado entre a Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN e o ICS, com vigência no período de 18/7/2003 a 01/9/2003, de que trata o Processo nº 017.000.124/2007. DECISÃO Nº 5415/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento das defesas apresentadas, bem como das instruções e dos pareceres ministeriais, constantes dos autos; II - considerar revêis, nos termos do art. 13, § 3º, da LC nº 01/94, os Srs. Durval Barbosa Rodrigues, Danton Eifler Nogueira, Ricardo Lima Espíndola, Carlos Eduardo Bastos Nonô, Cristiano Machado Roriz, Gleno Rossi, José Valdecio Pessoa, Eloá Alves da Conceição Carneiro, Bárbara Aparecida Nogueira Pimentel, Lázaro Severo Rocha, Emilio Carlos Vitali, Manuel Pereira de Lucena, Dirlene Fiel dos Santos Souza, José Vital de Araújo Fagundes e Edimar Pireneus Cardoso; III - tendo em conta os precedentes das Decisões nºs 4.959/14, 4.898/14 e 183/16, acolher o pleito formulado pelo Sr. João Ignácio Perius, às fls. 789/825, para declarar a ilegitimidade do interessado para figurar no rol de responsáveis na TCE em exame, estendendo os efeitos desta deliberação aos demais membros do Conselho de Administração do antigo ICS, indicados à fl. 57 dos autos; IV - aplicar os precedentes das Decisões nºs 2.537/17, 2.830/17 e 2.831/17 ao caso vertente, declarando a impossibilidade de comprovar ou mesmo quantificar, em sede de TCE, os prejuízos decorrentes do Contrato de Gestão celebrado entre o antigo ICS e a Codeplan, objeto do Processo nº 017.000.124/07, para considerar, com fulcro nos arts. 21 e 22 da LC nº 01/94, iliquidáveis as contas em apreço, determinando seu trancamento e consequente arquivamento; V - em decorrência dos itens anteriores, ter por prejudicados os pedidos de sustentação oral realizados pelo Sr. Benjamim Segismundo de Jesus, pessoalmente, e pelos Srs. Nilva Lacerda Rios de Castro, Guilherme Boechat Véo, Marco Túlio Motta Santos e Francisca das Chagas Nogueira, por meio de representantes legais; VI - dar ciência desta decisão a todos os interessados; VII - autorizar: a) a devolução dos Processos nºs 017.000.124/2007 e 121.000.191/03 à CGDF; b) o retorno dos autos à SECONT, para as providências pertinentes e posterior arquivamento. A Senhora Presidente, Conselheira ANILCÉIA MACHADO, por força do art. 150 do RI/TCDF, deixou de presidir a sessão durante o julgamento deste processo.

PROCESSO Nº 34608/2011 - Tomada de contas especial instaurada em cumprimento ao item III da Decisão nº 4.117/03, exarada no Processo nº 890/03, objetivando a prestação de contas, dentre outros, do Contrato de Gestão sem número firmado entre a Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - Codeplan e o antigo Instituto Candango de Solidariedade - ICS, com vigência de 04.12.03 a 03.01.04. DECISÃO Nº 5416/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento das defesas apresentadas, bem como das instruções e dos pareceres ministeriais, e dos demais documentos constantes dos autos; II - considerar revêis, nos termos do art. 13, § 3º, da LC nº 01/94, os Srs. Durval Barbosa Rodrigues, Danton Eifler Nogueira, Ricardo Lima Espíndola, Carlos Eduardo Bastos Nonô, Mariana Trindade Altoé, João Medeiros de Sousa, Cristiano Machado Roriz, Gleno Rossi, José Valdecio Pessoa, Ronan Batista de Souza, Lázaro Severo Rocha, Emilio Carlos Vitali, Manuel Pereira de Lucena, Dirlene Fiel dos

Santos Souza, José Vital de Araújo Fagundes, Edimar Pireneus Cardoso e Antonio Veloso Dourado de Azevedo, por não terem atendido à citação determinada na Decisão nº 2.960/12; III - tendo em conta os precedentes das Decisões nºs 4.959/14, 4.898/14 e 183/16, acolher o pleito formulado pelo Sr. João Ignácio Perius, às fls. 482/518, para declarar a ilegitimidade do interessado para figurar no rol de responsáveis na TCE em exame, estendendo os efeitos desta deliberação aos demais membros do Conselho de Administração do antigo ICS, indicados às fls. 24/25 dos autos; IV - aplicar os precedentes das Decisões nºs 2.537/17, 2.830/17 e 2.831/17 ao caso vertente, declarando a impossibilidade de comprovar ou mesmo quantificar, em sede de TCE, os prejuízos decorrentes do Contrato de Gestão celebrado entre o antigo ICS e a Codeplan, objeto do Processo nº 017.000.128/07, para considerar, com fulcro nos arts. 21 e 22 da LC nº 01/94, iliquidáveis as contas em apreço, determinando seu trancamento e consequente arquivamento; V - em decorrência dos itens anteriores, ter por prejudicados os pedidos de sustentação oral realizados pelos Srs. Benjamim Segismundo de Jesus Roriz e Adilson de Queiroz Campos; VI - dar ciência desta decisão a todos os interessados; VII - autorizar: a) a devolução do Processo nº 017.000.128/07 à CGDF; b) o retorno dos autos à SECONT, para as providências pertinentes e posterior arquivamento. A Senhora Presidente, Conselheira ANILCÉIA MACHADO, por força do art. 150 do RI/TCDF, deixou de presidir a sessão durante o julgamento deste processo.

PROCESSO Nº 10673/2012 - Tomada de contas anual dos ordenadores de despesa, agentes de material e demais responsáveis da Administração Regional de Vicente Pires - RA XXX, referente ao exercício financeiro de 2011. DECISÃO Nº 5417/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - conhecer dos pedidos de parcelamento da multa aplicada ao Sr. Aluizio Castro Coelho e à Sra. Maria Celeste Rego Liporoni, pelo item IV da Decisão nº 909/2017 e Acórdão nº 53/2017, deferindo-os, na forma solicitada, nos termos do art. 27 da Lei Complementar nº 1/94, c/c os arts. 214 e 215 do RI/TCDF; II - dar ciência desta decisão aos interessados, informando-lhes que: a) o valor da multa aplicada deverá ser atualizado monetariamente, nos termos do art. 215 do RI/TCDF, podendo o requerente utilizar o Sistema de Atualização Monetária - SINDEC, disponível na página do Tribunal, em Jurisdicionados, Sistemas; b) o atraso, por mais de 30 (trinta) dias, no pagamento de qualquer parcela, implicará o vencimento antecipado do saldo devedor; c) os recolhimentos feitos por responsáveis não integrantes da administração pública distrital deverão ser efetivados mediante Documento de Arrecadação - DAR relacionado com o Código 5630 - Multa e Juros de Origem Administrativa - TCDF e os comprovantes do pagamento da multa deverão ser apresentados a este Tribunal para fins de quitação; III - determinar à Administração Regional de Vicente Pires - RA XXX que promova o desconto em folha de pagamento, em 20 (vinte) parcelas, da multa aplicada ao Sr. Aluizio Castro Coelho (R\$1.739,12), por meio da Decisão nº 909/2017 e do Acórdão nº 53/2017, devendo o valor ser atualizado na forma do art. 212 do RI/TCDF; IV - encaminhar cópia desta decisão, do relatório/voto do Relator, da Decisão nº 909/2017, do Acórdão nº 53/2017, bem como dos requerimentos de fls. 165/166 e 174 à Assessoria Técnica e de Estudos Especiais, para adoção das medidas de registro e controle pertinentes; V - autorizar: a) o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para as devidas providências; b) a devolução dos apensos à origem e o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 9854/2015-e - Representação nº 9/2015-DA, do Ministério Público junto à Corte, referente à execução de serviços sem cobertura contratual no exercício de 2015, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF. Sustentação oral de defesa realizada, nesta assentada, pelo Sr. FABIO GONDIM PEREIRA DA COSTA. DECISÃO Nº 5410/2017 - O Tribunal, por unanimidade, aprovou solicitação do Relator, no sentido de que fosse adiada a discussão da matéria, com a devolução dos autos ao seu gabinete, à vista dos argumentos apresentados pelo defendente.

PROCESSO Nº 30147/2015 - Tomada de contas anual dos ordenadores de despesa, agentes de material e demais responsáveis da Administração Regional de Santa Maria - R.A. XIII, referente ao exercício financeiro de 2014. DECISÃO Nº 5418/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - conhecer da tomada de contas anual dos ordenadores de despesa, agentes de material e demais responsáveis da Administração Regional de Santa Maria - RA XIII, referente ao exercício de 2014, objeto do Processo nº 040.001.148/2015; II - nos termos do art. 17, II, da LC nº 1/94, julgar regulares com ressalva as contas do Sr. Ubiratan Brasileiro Cunha (Diretor de Administração Geral) pela falha apontada no subitem "2.1 - Relatórios do executor de contrato incompletos", do Relatório de Auditoria nº 89/2016 - DIGOV/COAPG/SUBCI/CGDF (fls. 264/267 do Processo nº 040.001.148/2015); III - nos termos do art. 17, I, da Lei Complementar nº 1/94, julgar regulares as contas do Sr. Erivaldo Alves Pereira (Administrador Regional) e da Sra. Valéria Maria do Espírito Santo (Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio); IV - nos termos do art. 19 da LC nº 1/94, determinar aos atuais administradores da Regional de Santa Maria - R.A. XIII que adotem as medidas necessárias a evitar a repetição da falha apontada; V - em conformidade com o art. 24 da LC nº 1/94, considerar quites com o erário distrital, no tocante ao objeto da tomada de contas anual em exame, os responsáveis relacionados no item II e III retro; VI - autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para as providências pertinentes e posterior arquivamento, bem como a devolução do Processo nº 040.001.148/2015 à SEF. Decidiu, ainda, aprovar, expedir e mandar publicar os acórdãos apresentados pelo Relator.

PROCESSO Nº 1560/2017-e - Aposentadoria e reversão à atividade de MARIA IVONE DO NASCIMENTO RAMOS BARBOSA - CEAJUR/DF. DECISÃO Nº 5419/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - ter por cumprida a Decisão nº 2000/17; II - considerar legais, para fins de registro, a concessão e a reversão à atividade a seguir relacionadas, salientando que a regularidade das parcelas dos respectivos abonos provisórios será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07: Ato nº 0092741 - MARIA IVONE DO NASCIMENTO RAMOS BARBOSA - APOSENTADORIA CEAJUR-DF - Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental; Ato nº 0146586 - MARIA IVONE DO NASCIMENTO RAMOS BARBOSA - REVERSÃO À ATIVIDADE - CIVIL - CEAJUR-DF - Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental; III - autorizar o arquivamento do feito.

PROCESSO Nº 2397/2017-e - Representação oferecida pela Empresa G&E Serviços Terceirizados Ltda., versando sobre supostas irregularidades praticadas pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal em razão da ausência de repactuação dos preços praticados no Contrato nº 58/2011, cuja vigência inicial compreendeu o período de 18/10/11 a 18/10/12, mas que em razão de sucessivos aditamentos, encontrou-se vigente até 18.10.2017. DECISÃO Nº 5436/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - nos termos do art. 283 do RI/TCDF, conceder à Secretaria de Educação do

Distrito Federal a oportunidade de, no prazo de 30 (trinta) dias, oferecer contrarrazões ao pedido de reexame interposto pela empresa G&E Serviços Terceirizados Ltda. contra os itens II e III da Decisão nº 3.707/2017; II - autorizar o envio de cópia do recurso referido no item anterior à Secretaria de Educação do Distrito Federal.

PROCESSO Nº 7755/2017-e - Representação da empresa Travel Bus Ltda., mediante a qual alega a existência de fraudes em procedimentos licitatórios lançados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. DECISÃO Nº 5420/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento da representação protocolada neste Tribunal pela empresa TRAVEL BUS LTDA. (e-doc.: FD46F598), para, no mérito, considerá-la improcedente no que diz respeito ao Pregão Eletrônico n.º 03/2017/SUAG/SEE-DF; II - autorizar: a) a ciência desta decisão à representante, informando-lhe que as futuras tramitações dos autos em exame poderão ser acompanhadas mediante cadastramento no sistema TCDPush (www.tc.df.gov.br - Espaço do Cidadão - Acompanhamento por e-mail); b) o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para os devidos fins.

PROCESSO Nº 14450/2017-e - Reforma de MÁRCIO EVANDRO DE CASTRO SILVA - PMDF. DECISÃO Nº 5421/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - ter por cumprida a Decisão nº 3106/17; II - considerar legal, para fins de registro, o ato de reforma em exame, salientando que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07; III - autorizar o arquivamento do feito.

PROCESSO Nº 31444/2017-e - Representação n.º 31/2015-CF, do Ministério Público junto à Corte, versando acerca de possíveis irregularidades no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, caracterizadas pela existência de diversos materiais e mobiliário adquiridos pela jurisdicionada e que se encontram estocados, sem utilização. DECISÃO Nº 5422/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento dos pedidos de prorrogação de prazo constantes de documentos particulares (e-DOC 42677FCD-c e e-DOC 5B64B1AA-c); II - conceder aos Srs. José de Moraes Falcão e José Carlos Esteves Francisco prorrogação de prazo, por 30 (trinta) dias, para que apresentem suas razões de justificativa, conforme determinado na Decisão nº 4.657/2017; III - autorizar o retorno dos autos à Unidade Técnica, para a adoção das providências de sua alçada.

RELATADO(S) PELO CONSELHEIRO JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

PROCESSO Nº 17860/2011 - Tomada de contas anual dos ordenadores de despesa, dos agentes de material e demais responsáveis da Região Administrativa de Santa Maria - RA XIII, referente ao exercício de 2009. DECISÃO Nº 5425/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento dos expedientes de fls. 340/343; II - autorizar o arquivamento dos autos e a devolução do processo apenso à origem.

PROCESSO Nº 16884/2012 - Tomada de contas especial instaurada para apurar responsabilidade por possível prejuízo causado ao erário distrital, resultante da ausência de prestação de contas referente aos recursos repassados, por meio do Convênio nº 07/2009, à Fundação Cidade da Paz, no período compreendido entre junho de 2010 e fevereiro de 2011. DECISÃO Nº 5408/2017 - Havendo o Conselheiro MÁRCIO MICHEL pedido vista do processo, foi adiado o julgamento da matéria nele constante.

PROCESSO Nº 2110/2014 - Contratações emergenciais realizadas pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, para execução dos serviços de manutenção corretiva dos sistemas de distribuição de água e de coleta de esgotos. DECISÃO Nº 5426/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento das Cartas nºs 32409/2017-PR (fls. 538/555) e 40771/2017-PR (fls. 564/566), remetidas pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal; II - ter por cumprida a Decisão nº 2.701/17; III - determinar à Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal que mantenha este Tribunal informado sobre o andamento e o deslinde das Ações Judiciais nºs 0710756-11-2017.8.07.0018 e 0711470-68.2017.8.07.0018; IV - dar ciência desta decisão à Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal e aos demais interessados; V - autorizar o arquivamento dos autos, sem prejuízo de futuras averiguações.

PROCESSO Nº 18104/2015 - Representação n.º 10/2015-ML, com pedido cautelar, do Ministério Público junto à Corte, versando acerca da ocorrência de possíveis irregularidades na contratação direta, mediante dispensa de licitação, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, para a realização do processo seletivo e eletivo de Conselheiros Tutelares do Distrito Federal, objeto do Processo n.º 417.000.445/2015. DECISÃO Nº 5424/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - dar provimento parcial ao Pedido de Reexame formulado pela Srª. Jane Klébina do Nascimento Silva Reis (fls. 975/987), para reduzir de R\$ 17.391,30 (dezessete mil, trezentos e noventa e um reais e trinta centavos) para R\$ 10.434,77 (dez mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta e sete centavos) o valor da multa aplicada pelo inciso III da Decisão nº 344/17, tornando, consequentemente, insubsistente o Acórdão nº 7/17; II - aprovar, expedir e mandar publicar o acórdão apresentado pelo Relator; III - dar ciência desta decisão à recorrente; IV - autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para adoção das providências cabíveis. O Conselheiro MANOEL DE ANDRADE deixou de atuar nos autos em conformidade com o art. 153, § 1º, do RI/TCDF.

PROCESSO Nº 21270/2015 - Tomada de contas anual dos ordenadores de oespesa, agentes de material e demais responsáveis da Administração Regional do Gama - RA II, referente ao exercício de 2014. DECISÃO Nº 5427/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento da tomada de contas anual da Administração Regional do Gama - RA II, relativa ao exercício financeiro de 2014; II - julgar: a) com fulcro no artigo 17, inciso I, da Lei Complementar nº 1/94, regulares as contas anuais da Srª. Andréa Cristina Silva Oliveira (Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio - Substituta no período de 10.3 a 24.3.2014, 14.7 a 28.7.2014 e 3.11 a 8.11.2014) e do Sr. Beltides José da Rocha (Administrador Regional - Substituto no período de 15.8 a 29.8.2014 e 01.9 a 30.9.2014; Diretor de Administração Geral - Substituto no período de 14.1 a 23.1.2014; e Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio - Substituto no período de 01.12 a 2.12.2014); b) com fulcro no artigo 17, inciso II, da Lei Complementar nº 1/94, regulares, com ressalvas, as contas dos Srs. Adauto de Almeida Rodrigues (Administrador Regional no período de 01.01 a 31.12.2014 e Diretor de Administração Geral - Substituto no período de 14.1 a 23.1.2014) e Watson Pacheco da Silva (Diretor de Administração Geral no período de 01.01 a 31.12.2014 e Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio - Substituto no período de 3.11 a 30.11.2014), em face das seguintes impropriedades: 1) no Relatório de Auditoria nº 95/2016 - DIGOV/COAPG/SUBCI/CGDF (fls. 338/343 do Processo nº 040.000.939/15): 1.1) subitem 3.1 - irregularidades nos controles de permissionários; 1.2) subitem 3.2 - falhas no acompanhamento de saldos registrados em contas contábeis; 2) no Relatório Contábil Anual - Exercício de 2014 (fls. 329/335 do Processo nº 040.000.939/15): 2.1) subitem 4.2 - 812310000 - Contratos com Terceiros; c) com fulcro no artigo 17, inciso II, da Lei Complementar nº 1/94, regulares, com ressalvas, as contas do Sr. Edmilson Afonso Correia Araújo (Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio, no período de 01.1 a 31.12.2014), em face da impropriedade indicada no subitem 2.1 - Falhas apontadas em Relatórios de Bens - Exercício 2014, do Relatório de Auditoria nº 95/2016 - DIGOV/COAPG/SUBCI/CGDF (fls. 338/343 do Processo nº 040.000.939/15); III - considerar, em conformidade com os termos da Decisão Administrativa nº 50/98 e em consonância com o art. 24 da Lei Complementar nº 1/94, os responsáveis quites com o erário distrital, no tocante ao objeto das contas anuais em exame; IV - determinar, na forma do art. 19 da Lei Complementar nº 1/94, aos atuais gestores da Administração Regional do Paranoá - RA VII, ou a quem lhes haja sucedido, que adotem as medidas necessárias à correção das impropriedades, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes no futuro; V - aprovar, expedir e mandar publicar os acórdãos apresentados pelo Relator; VI - autorizar o arquivamento dos autos e a devolução do apenso à origem.

PROCESSO Nº 14426/2017-e - Reforma de RAIMUNDO DA COSTA OLIVEIRA NETO - PMDF. DECISÃO Nº 5428/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - ter por cumprida a Decisão nº 2.711/17; II - considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do inciso I da Decisão Administrativa nº 77/2007, adotada no Processo nº 24.185/07; III - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 28346/2017-e - Aposentadorias de servidores da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal. DECISÃO Nº 5429/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legais, para fins de registro, as concessões de aposentadorias a seguir relacionadas, ressalvando que a regularidade das parcelas dos abonos provisórios será verificada na forma do item I da Decisão Administrativa nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07: Ato nº 022366-8, Roldão Xavier Pereira; Ato nº 022369-3, Ladjane Gomes da Silva; Ato nº 022371-7, João de Deus Pereira de Sousa; II - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 28494/2017-e - Aposentadoria de NEIDE MARLY DE SOUZA DUTRA JERONYMO - SE/DF. DECISÃO Nº 5430/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressalvando que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do inciso I da Decisão Administrativa nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II - recomendar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal que considere o tempo de serviço público prestado à Prefeitura Municipal de Cabeceiras-GO, observando os reflexos financeiros no percentual de ATS da servidora, o que poderá ser objeto de verificação em futura auditoria; III - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 29725/2017-e - Exame das contratações temporárias realizadas pela Secretaria de Estado de Educação do DF, decorrentes da aprovação no Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 1/2014-SEAP/SEEDF. DECISÃO Nº 5431/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento: a) das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; b) das seguintes contratações temporárias de Professor, decorrentes de aprovação no Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 1/2014- SEAP/SEEDF, publicado no DODF de 16.5.2014: 1. Professor - Área 1, disciplina Filosofia: Agnes de Barros Miller, Alexandra Cavalcante Loureiro Lima, Alexandre de Freitas de Mello Junior, Antônio Ângelo Filho, Antônio Edgar Oliveira, Cidrão Aurélio Fonseca, Aurenice Gomes Barbosa, Bárbara de Barros Fonseca, Bianca Rocha Machado, Carolina Lemos Del Corso, Cleiton Robson do Nascimento Sousa, Daiza Cristina Pereira Tavares, Edson Carvalho Costa, Elisângela Rubia Fonseca dos Banhos, Elson Henrique Pereira de Sousa, Evanio Barbosa Gois, Everton Donisete Barbosa de Moraes, Gabrielle Barreto da Silva, Hebert Chaves Rocha de Oliveira, Jaine Alves Panta Costa, Jaisson Rodrigo Costacurta, Jean Célio da Silva Ferreira, Jessica Mamede da Silva, Joana Batista Rodrigues Venâncio, João Marcos Tomas da Cruz Miranda, José Joaquim da Silva Vieira, Josias Galdino de Gusmão, Juliana de Sousa Calixto, Juliana Patrícia Campelo, Bramatti Kênia Cruz, Fernandes Silva Lorryne Bezerra Vasconcelos Colares, Luzinete de Carvalho Leite Menezes, Luzinete Pereira de Sousa, Magali Aparecida Rodrigues da Silva, Marcia Christine Lima Fernandes, Maria da Luz Matias Marilene, Maria dos Santos Bonifácio, Milton Pereira de Albuquerque Neto, Natan Schriter Costa, Patrick Nazareno de Souza Campos, Renato Reis Caixeta, Robson Fernando de Moraes Gomes, Rosângela Barbosa Machado, Saulo Lino dos Santos, Sônia Sousa de Carvalho, Venício de Moraes e Victor Lemes Cruzeiro, 2. Professor - Área 1, disciplina Hematologia: Bruna Abreu e Souza, 3. Professor - Área 1, disciplina Educação para a Saúde Bucal: Eliana Rosa de Almeida, 4. Professor - Área 1, disciplina Direito e Legislação: Thiago Silva Medeiros, II - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 29784/2017-e - Exame das contratações temporárias realizadas pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, decorrentes da aprovação no Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 1/2014-SEAP/SEEDF. DECISÃO Nº 5432/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento: a) das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; b) das seguintes contratações temporárias de Professor, decorrentes de aprovação no Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 1/2014- SEAP/SEEDF, publicado no DODF de 16.5.2014: 1. Professor - Área 1, disciplina História: Adailton José Braga, Ana Jussara Carneiro Sant'ana, Andréa Almeida Diniz Pimentel, Andrea Cristina Batista Machado, Antenor Campos Braga Junior, Carlos Henrique Damasceno Torres, Caubi Vasconcelos, Claudia Simone Marins Coutinho Borges, Claudineide Martins Batista, Claudio Roberto de Oliveira, Cristiane Pinheiro Barbosa, Dione Alves Teles, Ezequias Martins de Sousa Filho, Gleison Fontinele Filgueira, Helder da Silva, Helia Gomes de Oliveira, Ilka Aparecida Galvão da Gama, Irineu Francisco do Nascimento Barbosa, Joao Paulo Vilar de Medeiros Leal, Jocelaine Aparecida Telles Trevisan, Julia Sanglard Borel Ferraz, Leonardo Reis Valadares, Marina Baldoni Castelo Branco, Freaza Michelle de Oliveira Vilardi, Miguel Eloi de Carvalho Junior, Monica Cardoso Varela, Patricia Crescencio Pinheiro, Paulo Eugenio dos Santos Rocha, Peterson Mendes Martins, Priscila Rosa da Silva Râmila, Carolina Rosa da Silva Floriano, Robson Souza de Oliveira, Sandra Monica Magalhaes Rodrigues, Silvania Farias de Sena, Solange Pereira dos Santos, Sonia Santos de Moraes, Suelen Regina Alves Souza, Taiz Helena Silva Wilson, Tamara Ferreira Moraes, Thais Lopes Rocha, Valeria Correia da Silva Souza, Valleria Pereira Gonçalves Neuhaus, Vania Mendes Vieira, Whagton de Almeida Souza; 2. Professor - Área 1, disciplina História - Deficiência Auditiva: Alisson Costa Rocha e Carla Cavalcante Alexandre; 3. Professor - Área 1, disciplina Desenvolvimento para Internet: Anderson Gomes Peixoto, Josiel Soares da Silva Medeiros Lima, Weny Lima de Araujo; 4. Professor - Área 1, disciplina Análise de Circuito Mono: Jefferson dos Santos de Carvalho Rosa; II - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 31509/2017-e - Análise do Edital da Licitação Pública Nacional (LPN) nº 02/2017, elaborado pela Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia do Distrito Federal, visando a implantação da Subestação do Polo JK, de 138/13,8 kV, 64 MVA, consistindo em obras civis, montagem eletromecânica, fornecimento de equipamentos e materiais, comissionamento, elaboração dos projetos executivos e dos projetos como construído, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital. O Relator submeteu à consideração do Plenário o Despacho Singular nº 571/2017-GCPM, proferido no dia 03.11.2017, para os efeitos do art. 277 do RI/TCDF, e art. 7º, § 4º, da Resolução nº 169, de 18.11.04. DECISÃO Nº 5412/2017 - O Tribunal, por unanimidade, ratificou o mencionado despacho, determinando a remessa dos autos à Secretaria de Acompanhamento.

PROCESSO Nº 33080/2017-e - Solicitação da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal para emissão, por esta Corte de Contas, de certidão de regularidade fiscal para fins de instrução de pleitos de operações de crédito junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, vinculada ao Ministério da Fazenda do Governo Federal. DECISÃO Nº 5409/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento do Ofício SEI-GDF nº 724/2017 - SEF/GAB (e-doc 35COECEB-e), da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal; II - autorizar: a) a Presidência deste Tribunal a emitir certidão nos termos da minuta anexada (e-doc D6EF4B4F-e), com validade até 30.1.2018, prazo em que deverá ocorrer a publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal relativos ao 3º quadrimestre de 2017; b) o arquivamento dos autos.

RELATADO(S) PELO CONSELHEIRO MARCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA

PROCESSO Nº 11953/2009 - Inspeção realizada em atenção à Decisão nº 1.117/2009, proferida no Processo nº 3.276/2009, para apurar possíveis irregularidades ocorridas na execução de obras contratadas, mediante convites, pela Região Administrativa do Riacho Fundo - RA XVII. DECISÃO Nº 5423/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - não conhecer do recurso de fls. 524/527, interposto pela Sra. Maria do Socorro Gomes da Silva de Menezes, contra os termos da Decisão nº 4.398/2017, por falta de amparo legal; II - expedir quitação, nos termos do art. 28 da LC/1994, c/c o art. 216 do RI/TCDF, ao Sr. José Lopes Lima, em relação à multa lhe aplicada mediante a Decisão nº 4.398/2017, consubstanciada no Acórdão nº 352/2017, disso dando-lhe ciência; III - autorizar: a) nos termos do parágrafo 2º, do art. 4º, da Resolução TCDF nº 183/2007, a comunicação desta decisão à recorrente; b) o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para os devidos fins. Decidiu, ainda, aprovar, expedir e mandar publicar o acórdão apresentado pelo Relator.

PROCESSO Nº 9127/2011 - Denúncia sobre possíveis prejuízos causados ao erário em razão do envio de oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para participarem do curso de especialização em auditoria governamental, na cidade de Fortaleza. DECISÃO Nº 5433/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento do Ofício SEI-GDF nº 505/2017-CBMDF/GABCG e documentação anexa (fls. 271/281); II - considerar cumprida a diligência determinada no item II da Decisão nº 4.867/2014; III - determinar a audiência do Comandante-Geral do CBMDF à época, Sr. Márcio de Souza Matos, para que apresente, no prazo de 30 (trinta) dias, razões de justificativa em face da possibilidade de aplicação de multa, com fundamento no art. 57, III e VII, da LO/TCDF, pela prática de ato antieconômico e pelo descumprimento de determinações desta Corte, em virtude da autorização de afastamento de oficiais para participarem de curso de especialização no Estado do Ceará, com ônus, ajudas de custo, diárias e passagens aéreas custeadas pelo CBMDF, sem que houvesse adequada justificação quanto à pertinência e à razoabilidade da execução da capacitação em outra unidade federativa; IV - dar conhecimento desta decisão ao CBMDF, remetendo-lhe cópia do relatório/voto do Relator; V - autorizar o retorno dos autos à Secretaria de Acompanhamento, para a adoção das providências devidas.

PROCESSO Nº 17031/2012 - Tomada de contas especial instaurada pela Subsecretaria de Tomada de Contas Especial, da Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, para apurar irregularidades na execução do Convênio nº 1/2005, firmado entre a Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal - SEAPA/DF. DECISÃO Nº 5434/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento das alegações de defesa apresentadas pelo Sr. Antônio José Jota; II - levantar o sobrestamento determinado pelo item III da Decisão nº 1.096/2016; III - considerar, no mérito, parcialmente procedentes as alegações de defesa apresentadas pelos Srs. Lucílio Antônio Ribeiro e Antônio José Jota; IV - julgar, com

fundamento no art. 17, III, "b", da Lei Complementar nº 1/1994, irregulares, sem imputação de débito, as contas especiais dos responsáveis indicados no item anterior, aplicando-lhes multa individual no valor de R\$ 3.478,25 (três mil e quatrocentos e setenta e oito reais e vinte e cinco centavos), com fundamento no art. 57, II, da Lei Complementar nº 1/1994, calculada consoante o estabelecido no art. 272, II, do RI/TCDF, c/c Portaria nº 399/2016, em virtude das falhas identificadas na prestação de contas do Convênio nº 1/2005, firmado entre a Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA; V - aprovar, expedir e mandar publicar o acórdão apresentado pelo Relator; VI - autorizar: a) a adoção das medidas previstas no art. 29 da Lei Complementar nº 1/1994, caso não ocorra o recolhimento da multa no prazo fixado; b) o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para a adoção das providências devidas.

PROCESSO Nº 19440/2016-e - Exame da legalidade das contratações temporárias ocorridas na Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal - SECRIANCA/DF, em decorrência do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 01/2013, publicado no DODF de 12.12.2013. DECISÃO Nº 5435/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento: a) das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; b) das seguintes contratações temporárias de profissionais, decorrentes de aprovação no Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 01/2013, publicado no DODF de 12.12.2013, Educador Social: Adriana Clotilde de Lima Mattos, Alex da Silva Santos, Alex Francisco do Nascimento, Aparecido Laranjeira Costa, Brígido Tiago da Silva Amorim, Bruno Alves da Silva, Bruno Soares Silva, Carlos Alberto Sampaio de Paulo, Cleverton Barreto de Oliveira, Cristiano da Costa da Silva, Daniel Henrique Santos Carvalho, Daniel Santos de Jesus, Diego Rabelo de Oliveira, Diemerson Lopes de Sousa, Elder Pereira de Araújo, Fabrício Fernandes Soares, Fábio de Brito Novais, Fábio Putumaju Vieira, Glazyele Souto de Oliveira, Henrique Sarlan Viana Araújo, Hildomar Paiva Dos Santos Filho, Hugo Henrique Alves da Silva, Hugo Rafael Vilhena Fernandes, Jamirty da Silva Ferreira, Jusciel Maciel de Jesus, Kaio César Meireles da Silva, Leonardo Ferreira Dos Santos, Lourival Lima Silva, Manuel Willian Silva Rodrigues, Marcela Ferreira Lima, Murilo Araújo Ferreira, Nilson Barros da Silva, Pedro Assunção Farias de Jesus, Rafael Rodrigues Mota, Renan Luiz Pitaluga de Almeida Silva, Ronan Vaz de Souza, Saulo Henrique Moreira Souza, Taciane Oliveira Lopes, Tales Barros Barbosa e Verônica Batista de Oliveira; II - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 21649/2016 - Representação da Associação dos Moradores do Conjunto Residencial I - AMOCOR I - DER/DF, com pedido de medida cautelar, fundada em suposta inobservância do dever de motivação das decisões administrativas pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF no bojo da tomada de contas especial instaurada com a finalidade de apurar prejuízo ao erário distrital, ocorrido em razão da demora na cobrança de taxa de ocupação dos imóveis de propriedade daquele Departamento. DECISÃO Nº 5411/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - conhecer da Representação de fls. 215/256 e anexos de fls. 271/402, apresentada pela Associação dos Moradores do Conjunto Residencial I - AMOCOR I - DER/DF; II - conceder a medida cautelar pleiteada, determinando ao Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER/DF que se abstenha de promover a cobrança da dívida de todos os notificados, decorrente do resultado da fase interna da tomada de contas especial de que trata o Processo DER-DF nº 113.001.367/1991, até ulterior deliberação desta Corte de Contas a respeito do mérito da representação; III - conceder prazo de 30 (trinta) dias para o Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF apresentar esclarecimentos circunstanciados quanto ao teor da Representação supracitada; IV - autorizar: a) o encaminhamento de cópia do relatório/voto do Relator e desta decisão, bem como da referida Representação ao DER/DF; b) a ciência desta decisão à Representante, informando-lhe que as futuras tramitações dos autos em exame poderão ser acompanhadas mediante cadastramento no sistema TCDF Push (www.tc.df.gov.br - Espaço do Cidadão - Acompanhamento por e-mail); c) o retorno dos autos à Secretaria de Contas, para os devidos fins.

PROCESSO Nº 30472/2017-e - Aposentadoria de JESUS PINTO DOS SANTOS - SEAGRI/DF. DECISÃO Nº 5437/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressaltando que a regularidade das parcelas do abono provisório será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24.185/07; II - recomendar à Secretaria de Estado de Educação que verifique a ocorrência de redução salarial após a transposição do servidor para a Carreira Administração Pública da extinta FZDF a partir de outubro/89, considerando-se a edição das Leis nºs 62/89 (art. 1º), 82/89 (arts. 7º, parágrafo único, e 10) e 93/90 (art. 1º, §6º), conforme determinado pela Decisão nº 980/99, exarada no Processo 4.478/98, ou a existência de ação judicial que garanta a manutenção do pagamento da vantagem após a transposição do servidor para o regime estatutário, o que justificaria o pagamento da diferença apurada como vantagem pessoal nominalmente identificada - "VP-NI- Horas Extras Incorporadas", atualizada até a presente data apenas pelos índices gerais de reajuste concedidos pelo GDF, no caso 1% a contar de janeiro de 2003 (Lei nº 3.172/03), o que poderá ser objeto de verificação em futura auditoria; III - autorizar o arquivamento do feito.

PROCESSO Nº 31070/2017-e - Pensão civil instituída por JOSE RAMIRES DE LIMA - SES/DF. DECISÃO Nº 5438/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legal, para fins de registro, a concessão em exame, ressaltando que a regularidade das parcelas a título de pensão será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/2007, adotada no Processo nº 24185/2007; II - alertar a jurisdicionada para que registre no SIRAC a revisão da pensão com fundamento na EC nº 70/2012; III - autorizar o arquivamento do feito.

PROCESSO Nº 32300/2017-e - Exame da legalidade de admissões, realizadas pelo Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM, em decorrência do Edital nº 1/2009, publicado no DODF de 20.05.2009. DECISÃO Nº 5439/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; II - considerar regulares as seguintes admissões, realizadas pelo Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental, decorrentes de aprovação no concurso público regulado pelo Edital nº 1/2009, publicado no DODF de 20.05.2009, por guardarem conformidade com as decisões judiciais que lhes deram causa, já transitadas em julgado: Técnico de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Agente Administrativo: Patrícia Kwiatkowski; Técnico de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Agente de Unidades de Conservação de Parques: Alessandro Fabiano de Oliveira, Ana Lúcia Pinelli, Camila Pacheco Castro e Silva, Carolina Lepsch Kenupp de Souza, Marina Motta de Carvalho, Webius Luiz da Silva; III - determinar ao Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental que, no prazo de 30 dias (trinta dias): a) informe se houve o trânsito em julgado das decisões judiciais que permitiram as admissões dos servidores a seguir listados, decorrentes de aprovação no concurso público regulado pelo Edital nº 1/2009, publicado no DODF de 20.5.2009, indicando se o teor da decisão final é favorável ou não à permanência dos demandantes nos cargos, encaminhando a documentação comprobatória, inclusive com as datas dos trânsitos em julgado das decisões, se for o caso: Analista de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Bibliotecário: Mariana Ferreira dos Anjos; Técnico de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Agente Administrativo: Léo Henrique Pereira; Técnico de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Agente de Unidades de Conservação de Parques: Elenize Coelho Silva, Juliano de Queiroz Souza, Lorena Ribeiro de Almeida Carneiro, Plínio Sotero de Sousa; Técnico de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Técnico em Segurança do Trabalho: Hugo Rangel Miranda Vasconcelos; b) adote providências se, na situação atual, ainda ocorre o exercício cumulado de cargos com incompatibilidade de horários (o servidor sai às 19h do IBRAM e entra nesse mesmo horário no outro cargo) por parte do servidor Tiago Costa Soares (cargo de Técnico de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Agente de Unidades de Conservação de Parques, do IBRAM, e Professor da Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Goiás), aprovado no concurso público regulado pelo Edital nº 1/2009, publicado no DODF de 20.5.2009, encaminhando no mesmo prazo a documentação comprobatória dos horários compatíveis; IV - autorizar a devolução dos autos à SEFIPE, para os devidos fins.

PROCESSO Nº 32882/2017-e - Atos de aposentadoria de servidores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. DECISÃO Nº 5440/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legais, para fins de registro, as concessões a seguir relacionadas, ressalvando que a regularidade das parcelas dos respectivos abonos provisórios será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07: Ato nº 008109, CESAR AUGUSTO DE REZENDE, APOSENTADORIA, SE, Professor; Ato nº 0084072 - MARIA TEREZINHA DE JESUS SANTOS MACHADO, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0084270, MANOEL MARTINS PEREIRA, APOSENTADORIA, SE, Professor de Educação Básica; Ato nº 0084889, MARIA ALVES FEITOSA RIBEIRO, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0086890, SEVERINA ROSITA BARBOSA SOUZA, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0092107, PAULA FRANCINETI DA SILVA, APOSENTADORIA, SE, Professor de Educação Básica; Ato nº 0093526, BATAZAR FERNANDES DE SOUSA, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0098625, MARIA CHRISTINA MACHADO BORGES, APOSENTADORIA, SE, Professor de Educação Básica; Ato nº 0102680, ANDRÉ BATISTA DE OLIVEIRA, APOSENTADORIA, SE, Técnico de Gestão Educacional; Ato nº 0214347 - JOSÉ MAURO AZEVEDO BARROS, APOSENTADORIA, SE, Professor de Educação Básica; II - autorizar o arquivamento do feito.

PROCESSO Nº 32912/2017-e - Atos de aposentadorias de servidores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. DECISÃO Nº 5441/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legais, para fins de registro, as concessões a seguir relacionadas, ressalvando que a regularidade das parcelas dos respectivos abonos provisórios será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07: Ato nº 0080570, ORLANDO SOARES NERY, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0080585, JOÃO EVANGELISTA DE SOUZA SOBRINHO, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0084136, SEBASTIANA FERNANDES, APOSENTADORIA, SE, Técnico de Gestão Educacional; Ato nº 0096085, NORALICE BORGES DE OLIVEIRA MARIANO, APOSENTADORIA, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0098610, SUZANA BORGES DA SILVA, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0100991, ANTONIA MARIA CALDAS DOS ANJOS, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0101929, MARIA CLEIDES DOS SANTOS LEMOS, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0102224, FRANCISCA DEIVA CESAR DE SOUSA, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0102239, GRACINA MENDES DE OLIVEIRA, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; Ato nº 0102264, LAUTILIA AGUIAR DOS SANTOS, APOSENTADORIA, SE, Agente de Gestão Educacional; II - autorizar o arquivamento do feito.

PROCESSO Nº 32963/2017-e - Atos de aposentadorias de servidores da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal. DECISÃO Nº 5442/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legais, para fins de registro, as concessões a seguir relacionadas, ressalvando que a regularidade das parcelas dos respectivos abonos provisórios será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07: Ato nº 0051364, MARIA CÉLIA LIRA VIEGAS, APOSENTADORIA, SECRIANÇA, Técnico em Assistência Social; Ato nº 0051493, ERNESTO BORGES LEAL, APOSENTADORIA, SECRIANÇA, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental; Ato nº 0051542, MARIA DA GLORIA AMARANTE, APOSENTADORIA, SECRIANÇA, Auxiliar em Assistência Social; Ato nº 0051691, WILTON DO NASCIMENTO PEREIRA, APOSENTADORIA, SECRIANÇA, Técnico em Assistência Social; Ato nº 0057555, XAFI BENTO FERREIRA, APOSENTADORIA, SECRIANÇA, Técnico em Assistência Social; Ato nº 0068327, JOSÉ VITOR DA SILVA, APOSENTADORIA, SECRIANÇA, Técnico em Assistência Social; II - autorizar o arquivamento do feito.

PROCESSO Nº 33218/2017-e - Exame da legalidade das contratações temporárias de professores, realizadas pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, decorrentes

do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 01/2014, publicado no DODF de 16.05.2014. DECISÃO Nº 5443/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - tomar conhecimento: a) das fichas admissionais juntadas ao processo em apreço; b) das seguintes contratações temporárias de professores, decorrentes de aprovação no Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital nº 01/2014 -SEAP/SE/DF, publicado no DODF de 16.05.2014: Professor - Área 1, especialidade Artes: Albert Domingo Carneiro, Alícia Alves de Sousa, Ana Cristina da Costa Figo, Antônia Carmen de Matos, Antônio Wanderlei Santos Amorim, Carolina Ladi Esteves Cavalcante, Cláudio José da Silva, Flávia Mota Herenio, Gabriela Guimarães Starling de Souza, José do Rosário Gonçalves, Juliana Maysa Rocha Seixas, Kênia Pimentel Brandão, Leandro Jose Sousa Lima, Lorrainy Rocha Jordão, Lucinete Costa Guimarães, Luzenete de Arruda Magalhaes, Marciana de Souza, Nathalia de Oliveira Furtado, Paulo Cesar Severa dos Anjos, Paulo Roberto de Freitas Silva, Priscilla Calazans de Andrade, Renato de Carvalho Moraes, Ricardo Martins de Deus, Rosalet Garcia de Oliveira, Selma Maria Damasceno, Sonia Marcia Barbosa, Suelem Isumy Ferreira Kudo, Taíara Matias de Albuquerque, Tânia Maria Rodrigues Silva, Vânia Cecília Junqueira Zimbres, Vanusa Quaresma Bitencourt, Wilson Aleixo Vieira e Yael Camilla Rocha Seixas; Professor - Área 2, especialidade Atividades - Ensino Regular: Benigna de Paula Nascimento, Carmen Cesar Junqueira, Dalva Machado de Lima, Ednalva da Silva Oliveira Santos, Fabiana Cândido Guimarães da Silva, Geane Rezende Ramos, Geraldo Silva Oliveira, Janaina da Consolação Gontijo Costa, Lidiane Amancio de Oliveira, Maria da Piedade Albuquerque de Souza, Maria José da Silva Ferreira, Marlene Ferreira dos Santos, Pamalla Kessia Gomes da Silva, Priscila Glória Raposo Lopes, Renata Romeiro Rabelo, Roseene Monteiro dos Santos Adão Araruna de Mendonça e Vanessa Egídio Melo; II - autorizar o arquivamento dos autos.

PROCESSO Nº 34230/2017-e - Concorrência nº 007/2017 - CODHAB/DF, visando à contratação de empresa para a execução das obras de implantação de sistemas de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário ao empreendimento situado no Riacho Fundo II - 3ª Etapa, em atendimento à Política Habitacional do Governo do Distrito Federal. O Relator submeteu à consideração do Plenário o Despacho Singular nº 341/2017-GCMM, proferido no dia 06.11.2017, para os efeitos do art. 277 do RI/TCDF, e art. 7º, § 4º, da Resolução nº 169, de 18.11.04. DECISÃO Nº 5444/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - ratificar o Despacho Singular nº 341/2017- GCMM (peça 9); II - autorizar o retorno dos autos à SEACOMP, para as providências de praxe.

PROCESSO Nº 34931/2017-e - Aposentadoria de ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS e pensão instituída pelo ex-servidor - SEAGRI/DF. DECISÃO Nº 5445/2017 - O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: I - considerar legais, para fins de registro, as concessões a seguir relacionadas, ressalvando que a regularidade das parcelas do abono provisório e do título de pensão será verificada na forma do item I da Decisão nº 77/07, adotada no Processo nº 24185/07: Ato nº 0077762, ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS, APOSENTADORIA, SEAGRI, Auxiliar de Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária; Ato nº 0079055, ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS, PENSÃO CIVIL, SEAGRI, Auxiliar de Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária; II - autorizar o arquivamento do feito.

O Processo nº 1484/2004, de relato do Conselheiro PAIVA MARTINS, foi retirado da pauta da sessão.

Os processos apreciados nesta sessão que não figuraram no Extrato de Pauta nº 77/2017, publicado no DODF de 01.11.2017, página 85, previsto no art. 116, § 3º, do RI/TCDF, foram incluídos na pauta com fundamento no art. 5º da mesma norma.

A Senhora Presidente registrou a presença, no Plenário, do Excelentíssimo Senhor AMILCAR UBISSE, Juiz Conselheiro do Tribunal Administrativo de Moçambique, que se encontra em visita técnica a esta Corte para troca de experiências quanto aos procedimentos adotados em matéria ligada à auditoria de desempenho.

O Conselheiro PAIVA MARTINS presidiu a sessão durante o julgamento dos Processos nºs 34560/2011 e 34608/2011, de relato do Conselheiro MANOEL DE ANDRADE.

Encerrada a fase de julgamento de processos, a Presidência convocou, nos termos do art. 86, do RI/TCDF, sessão reservada, realizada a seguir.

Nada mais havendo a tratar, às 16h10, a Presidência declarou encerrada a sessão. E, para constar, eu, JOSÉ VALFRIDO DA SILVA, Secretário das Sessões, lavrei a presente ata, contendo 38 processos, que, lida e achada conforme, vai assinada pela Presidente, Conselheiros e representante do Ministério Público junto à Corte.

ANILCÉIA MACHADO, MANOEL DE ANDRADE, INÁCIO MAGALHÃES FILHO, PAIVA MARTINS, MÁRCIO MICHEL e MARCOS FELIPE PINHEIRO LIMA.

ATA DA SESSÃO RESERVADA Nº 1142 (*)

Aos 7 dias de novembro de 2017, às 16h11, na Sala das Sessões do Tribunal, presentes os Conselheiros MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO, JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS e MÁRCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA e a representante do Ministério Público junto a esta Corte, Procuradora-Geral CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA, a Presidente, Conselheira ANILCÉIA LUZIA MACHADO, verificada a existência de "quorum" (art. 81 do RI/TCDF), declarou aberta a sessão.

O Tribunal proferiu a(s) seguinte(s) decisão(ões):

Decisão nº 108/2017, adotada no Processo nº 12646/2006, relatado pelo Conselheiro MANOEL DE ANDRADE.

Nada mais havendo a tratar, às 16h15, a Presidência declarou encerrada a sessão. E, para constar, eu, JOSÉ VALFRIDO DA SILVA, Secretário das Sessões, lavrei a presente ata, contendo 1 processo, que, lida e achada conforme, vai assinada pela Presidente, Conselheiros e representante do Ministério Público junto à Corte.

(*) Publicação em cumprimento ao § 2º do art. 115 do RI/TCDF e em conformidade com a Decisão 3/2016, proferida na Sessão Extraordinária Administrativa nº 875, de 04.02.16.

ACÓRDÃO Nº 439/2017

Ementa: Tomada de Contas Anual - TCA. Administração Regional de Santa Maria - RA XIII. Exercício financeiro de 2014. Julgamento regular com ressalvas.

Processo TCDF n. 30147/2015 (Apenso nº. 040.001.148/2015).

Nome/Função/Período: Ubiratan Brasiense Cunha, Diretor de Administração Geral, no período de 01.01 a 31.12.2014.

Órgão: Administração Regional de Santa Maria - RA XIII.

Relator: Conselheiro Manoel de Andrade.

Unidade Técnica: Secretaria de Contas - 1ª Divisão de Contas.

Representante do MPjTCDF: Procurador Demóstenes Tres Albuquerque (em substituição).

Síntese de impropriedades/falhas apuradas: a) subitem 2.1 - Relatórios do executor de contrato incompletos;

Determinações (LC/DF nº. 01/94, artigo 19): determinação aos atuais gestores da Administração Regional de Santa Maria - RA XIII, sucessores dos responsáveis pelas presentes contas anuais, para que adotem as providências necessárias para correção das impropriedades apontadas nos subitens acima indicados, constantes da análise da Gestão Financeira, do Relatório de Auditoria nº 89/2016 - DIGOV/COAPG/SUBCI/CGDF, de modo a prevenir a ocorrência de falhas semelhantes no futuro.

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da Unidade Técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator, com fundamento nos artigos 17, II, 19 e 24, II, da Lei Complementar do DF nº. 01, de 09 de maio de 1994, em julgar regulares com ressalvas as contas em apreço e dar quitação ao responsável indicado.

ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.

Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.

Decisão tomada: por unanimidade.

Representante do MPjTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 440/2017

Ementa: Tomada de Contas Anual - TCA. Administração Regional de Santa Maria - RA XIII. Exercício financeiro de 2014. Julgamento regular.

Processo TCDF n. 30147/2015 - (Apenso nº. 040.001/148/2015).

Nome/Função/Período: Erivaldo Alves Pereira, Administrador Regional, no período de 01.01 a 31.12.2014 e Valéria Maria do Espírito Santo, Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio, no período de 01.01 a 31.12.2014;

Órgão: Administração Regional de Santa Maria - RA XIII.

Relator: Conselheiro Manoel de Andrade.

Unidade Técnica: Secretaria de Contas - 1ª Divisão de Contas.

Representante do MPjTCDF: Procurador Demóstenes Tres Albuquerque (em substituição).

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da Unidade Técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator:

I - com fulcro no inciso I do art. 17 da Lei Complementar nº. 01/1994, em julgar regulares as contas em apreço;

II - em conformidade com os termos da Decisão nº. 50/1998 e com o disposto nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Complementar nº. 01/1994, em considerar quites com o erário distrital os responsáveis indicados.

ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.

Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.

Decisão tomada: por unanimidade.

Representante do MPjTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 441/2017

Ementa: Tomada de Contas Especial instaurada para apurar irregularidades na execução do Convênio nº 1/2005, firmado entre a Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal - SEAPA. Citação. Alegações de defesa parcialmente procedentes. Contas irregulares, sem imputação de débito. Aplicação de multa aos responsáveis.

Processo TCDF nº: 17.031/2012.

Nome (Função): Lucílio Antônio Ribeiro e Antônio José Jota (executores do Convênio nº 1/2005).

Órgão: Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Distrito Federal - SEAPA.

Relator: Conselheiro Márcio Michel.

Unidade Técnica: Secretaria de Contas.

Representante do MPjTCDF: Procurador Demóstenes Tres Albuquerque (em substituição).

Impropriedade apurada: Cometimento de falhas na formalização da prestação de contas do Convênio nº 1/2005.

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando as conclusões da Unidade Técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator deste feito, em:

I - julgar, com fundamento no art. 17, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar nº 1/1994, irregulares, sem imputação de débito, as contas especiais em apreço;

II - aplicar, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Complementar nº 1/1994, multa individual aos responsáveis acima indicados, no valor de R\$ 3.478,25 (três mil, quatrocentos e setenta e oito reais e vinte e cinco centavos);

III - fixar o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da correspondente notificação, para que o responsável comprove perante este Tribunal o recolhimento da referida quantia ao Tesouro do Distrito Federal;

IV - autorizar, desde logo, a cobrança da multa, em consonância com o art. 29 da Lei Complementar nº 1/1994, caso a medida prevista no item III não produza o efeito esperado.

ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.

Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.

Decisão tomada: por unanimidade.

Representante do MPjTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
MÁRCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 442/2017

Ementa: Inspeção realizada, em atenção à Decisão nº. 1.117/2009, para apurar possíveis irregularidades ocorridas na execução de obras contratadas, mediante convites, pela Região Administrativa do Riacho Fundo - RA XVII. Constatação de irregularidades. Audiência dos responsáveis. Improcedência das justificativas. Aplicação de multa. Pedido de Reexame. Procedência Parcial. Redução da Penalidade. Regularização do débito. Quitação ao responsável.

Processo TCDF nº: 11.953/2009 - (2 vols. e 3 anexos).

Nome/Função: José Lopes Lima, Administrador Regional da Região Administrativa do Riacho Fundo - RA XVII à época dos fatos.

Órgão: Região Administrativa do Riacho Fundo - RA XVII.

Relator: Conselheiro Márcio Michel.

Unidade Instrutiva: Secretaria de Acompanhamento - Seacomp/TCDF.

Representante do MPjTCDF: Procuradora Mácia Ferreira Cunha Farias.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas: conluio observado entre os licitantes no âmbito dos Convites n.os 13/08, 15/08 e 18/08 (verificação de erros idênticos cometidos em propostas distintas, observação de cotação de preços semelhantes e inexistência da competição entre os participantes dos certames).

Valor da multa aplicada ao responsável: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando as conclusões da Unidade Técnica, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator, em dar quitação ao responsável indicado, com fulcro no art. 28 da LC/1994 c/c art. 216 do RI/TCDF, relativamente à multa lhe imposta por essa Corte de Contas mediante a Decisão nº 4.398/2017, consubstanciada no Acórdão nº 352/2017.

ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.

Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.

Decisão tomada: por unanimidade.

Representante do MPjTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
MÁRCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 443/2017

Ementa: Representação nº 10/2015-ML, acerca da ocorrência de irregularidades na contratação direta, mediante dispensa de licitação, da Fundação Getúlio Vargas - FGV, para a realização do processo seletivo e eletivo de Conselheiros Tutelares do Distrito Federal. Representação do Exmº. Deputado Distrital Rodrigo Delmasso. Constatação de irregularidades. Audiência da responsável (Decisão nº 3.314/15-CIMF). Apresentação de justificativa. Improcedência e aplicação de multa (Decisão nº 344/17 e Acórdão nº 7/17). Interposição de Pedido de Reexame. Provimento parcial e redução do valor da multa imposta.

Processo TCDF nº: 18.104/15

Nome/Função/Período: Jane Klébia do Nascimento Silva Reis (titular da Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal - SECriança/DF, à época, e signatária do Contrato de Prestação de Serviços nº 3/2015-SECriança/DF).

Relator: Conselheiro Paiva Martins.

Unidade Técnica: Secretaria de Acompanhamento.

Representante do MPjTCDF: Procurador Demóstenes Tres Albuquerque.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas: inobservância das disposições previstas nos arts. 7º, § 2º, inciso II, 26, parágrafo único, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93, no âmbito da contratação direta em epígrafe.

Valor da multa aplicada à responsável: R\$ 10.434,77 (dez mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta e sete centavos).
Vistos, relatados e discutidos os autos, acordam os Conselheiros, nos termos do VOTO proferido pelo Relator, PAIVA MARTINS, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, aplicar à responsável a multa acima indicada. Decorridos 30 (trinta) dias do seu conhecimento, a multa aplicada estará sujeita a atualização monetária até a data do seu efetivo pagamento, nos termos da Lei Complementar nº 435/2001 e Emenda Regimental nº 13/2003.

ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.
Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.
Decisão tomada: por unanimidade.
Representante do MPJTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 444/2017
Ementa: Tomada de Contas Anual dos Ordenadores de Despesa e demais responsáveis da Administração Regional do Gama - RA II, referente ao exercício de 2014. Contas julgadas regulares. Quitação plena aos responsáveis.
Processo nº: 21.270/15 - Apenso nº 040.000.939/15.
Nome/Função/Período:

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	PERÍODO
Beltides José da Rocha	Administrador Regional - Substituto	15.8 a 29.8.14 1º.9 a 30.9.14
	Diretor de Administração Geral - Substituto	14.1 a 23.1.14
	Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio - Substituto	1º.12 a 2.12.14
Andréa Cristina Silva Oliveira	Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio - Substituta	10.3 a 24.3.14 14.7 a 28.7.14 3.11 a 8.11.14

Órgão/Entidade: Administração Regional do Gama - RA II.
Relator: Conselheiro Paiva Martins.
Unidade Técnica: Secretaria de Contas - SECONT.
Representante do MPJTCDF: Procurador Marcos Felipe Pinheiro Lima.
Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator, Conselheiro PAIVA MARTINS, com fundamento nos arts. 17, inciso I, e 24, inciso I, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, julgar regulares as contas em apreço e dar quitação plena aos responsáveis indicados.
ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.
Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.
Decisão tomada: por unanimidade.
Representante do MPJTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 445/2017
Ementa: Tomada de Contas Anual dos Ordenadores de Despesa e demais responsáveis da Administração Regional do Gama - RA II, referente ao exercício de 2014. Contas julgadas regulares, com ressalva. Quitação aos responsáveis. Determinações de providências corretivas.
Processo nº: 21.270/15 - Apenso nº 040.000.939/15.
Nome/Função/Período:

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	PERÍODO
Adauto de Almeida Rodrigues	Administrador Regional	1º.1 a 31.12.14
	Diretor de Administração Geral - Substituto	14.1 a 23.1.14
Watson Pacheco da Silva	Diretor de Administração Geral	1º.1 a 31.12.14
	Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio - Substituto	3.11 a 30.11.14

Órgão/Entidade: Administração Regional do Gama - RA II.
Relator: Conselheiro Paiva Martins.
Unidade Técnica: Secretaria de Contas - SECONT.
Representante do MPJTCDF: Procurador Marcos Felipe Pinheiro Lima.
Síntese de impropriedades/falhas apuradas:
1) no Relatório de Auditoria nº 95/2016 - DIGOV/COAPG/SUBCI/CGDF (fls. 338/343 do Processo nº 040.000.939/15): 1.1) subitem 3.1 - irregularidades nos controles de permissionários; 1.2) subitem 3.2 - falhas no acompanhamento de saldos registrados em contas contábeis.
2) no Relatório Contábil Anual - Exercício de 2014 (fls. 329/335 do Processo nº 040.000.939/15):
2.1) subitem 4.2 - 812310000 - Contratos com Terceiros.
Determinações (LC/DF nº 1/94, art. 19): aos responsáveis ou a quem lhes tenha sucedido no cargo, que adotem as medidas necessárias à correção das impropriedades indicadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes no futuro.
Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator, Conselheiro PAIVA MARTINS, com fundamento nos arts. 17, inciso II e 24, inciso II, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, julgar regulares, com ressalvas, as contas em apreço e dar quitação aos responsáveis indicados.
ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.
Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.
Decisão tomada: por unanimidade.
Representante do MPJTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

ACÓRDÃO Nº 446/2017
Ementa: Tomada de Contas Anual dos Ordenadores de Despesa e demais responsáveis da Administração Regional do Gama - RA II, referente ao exercício de 2014. Contas julgadas regulares, com ressalva. Quitação ao responsável. Determinações de providências corretivas.
Processo nº: 21.270/15 - Apenso nº 040.000.939/15.
Nome/Função/Período: Edmilson Afonso Correa Araújo, Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio, de 1º.1 a 31.12.14.
Órgão/Entidade: Administração Regional do Gama - RA II.
Relator: Conselheiro Paiva Martins.
Unidade Técnica: Secretaria de Contas - SECONT.
Representante do MPJTCDF: Procurador Marcos Felipe Pinheiro Lima.
Síntese de impropriedades/falhas apuradas no Relatório de Auditoria nº 95/2016 - DIGOV/COAPG/SUBCI/CGDF (fls. 338/343 do Processo nº 040.000.939/15):
2.1 - Falhas apontadas em Relatórios de Bens - Exercício 2014.
Determinações (LC/DF nº 1/94, art. 19): ao responsável ou a quem lhes tenha sucedido no cargo, que adote as medidas necessárias à correção das impropriedades indicadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes no futuro.
Vistos, relatados e discutidos os autos, considerando a manifestação emitida pelo Controle Interno no seu Certificado de Auditoria e o que mais consta do processo, bem assim tendo em vista as conclusões da unidade técnica e do Ministério Público junto à Corte, acordam os Conselheiros, nos termos do voto proferido pelo Relator, Conselheiro PAIVA MARTINS, com fundamento nos arts. 17, inciso II e 24, inciso II, da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, julgar regulares, com ressalva, as contas em apreço e dar quitação ao responsável indicado.
ATA da Sessão Ordinária nº 4998, de 7 de novembro de 2017.
Presentes os Conselheiros: Manoel de Andrade, Paiva Martins e Márcio Michel.
Decisão tomada: por unanimidade.
Representante do MPJTCDF presente: Procuradora-Geral Cláudia Fernanda de Oliveira Pereira.

ANILCÉIA LUZIA MACHADO
Presidente
JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS
Conselheiro-Relator
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA
Procuradora-Geral do Ministério Público
junto à Corte

SEÇÃO II

PODER EXECUTIVO

DECRETOS DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos III, XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

CESSAR OS EFEITOS no Decreto de 10 de novembro de 2017, publicado no DODF nº 217, de 13 de novembro de 2017, página 16, o ato que nomeou GUILHERME ROCHA DE ALMEIDA ABREU, Chefe de Gabinete, da Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, para ter exercício, interinamente, no Cargo de Natureza Política, Símbolo CNP-03, de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, sem acumular vencimento

NOMEAR ZÉLIO MAIA DA ROCHA para exercer o Cargo de Natureza Política, Símbolo CNP-03, de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

EXONERAR, a pedido, RENATA PAES LANDIM DA SILVA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, do Gabinete, da Administração Regional do Guará do Distrito Federal, a contar de 06 de novembro de 2017.

NOMEAR CAREN LIMA VILAS BOAS SANTOS DE SÁ para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, do Gabinete, da Administração Regional do Guará do Distrito Federal.

EXONERAR GIMARLENE ALVES DE MELO, matrícula 93.692-8, Agente de Atividades Rodoviárias, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-06, de Assessor Técnico, da Coordenação de Planejamento, da Diretoria Geral, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER/DF.

EXONERAR, a pedido, OSMAR FRANCISCO RIBEIRO, matrícula 93.320-1, Técnico de Atividades Rodoviárias, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Chefe do Núcleo de Topografia, da Gerência de Topografia, da Diretoria de Estudos e Projetos, da Superintendência Técnica, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER/DF.

EXONERAR, a pedido, MARCELO FERREIRA DE PAULA, matrícula 197.799-7, Agente de Trânsito Rodoviário, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-09, de Encarregado de Equipe de Fiscalização, do Núcleo de Operações de Trânsito, da Gerência de Controle Operacional, da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER/DF.

NOMEAR GISELE FORMIGA DE ARAÚJO SOUSA, matrícula 182.153-9, Técnico de Atividades Rodoviárias, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-06, de Assessor Técnico, da Coordenação de Planejamento, da Diretoria Geral, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER/DF.

NOMEAR JULIMAR PEREIRA DE OLIVEIRA, matrícula 93.766-5, Agente de Atividades Rodoviárias, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-11, de Chefe do Núcleo de Topografia, da Gerência de Topografia, da Diretoria de Estudos e Projetos, da Superintendência Técnica, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER/DF.

NOMEAR RODRIGO DANTAS GOMES, matrícula 199.585-5, Agente de Trânsito Rodoviário, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-09, de Encarregado de Equipe de Fiscalização, do Núcleo de Operações de Trânsito, da Gerência de Controle Operacional, da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER/DF.

EXONERAR SILVIO SANTOS BORGES do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria de Terminais, do Transporte Urbano do Distrito Federal - DF-TRANS.

NOMEAR MARCOS PAULO FIGUEIREDO COELHO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Diretoria de Terminais, do Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos II e VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com os artigos 16 e 57, da Lei 4.751, de 07 de fevereiro de 2012, resolve:

RECONDUZIR WIJAIRO JOSÉ DA COSTA MENDONÇA para exercer a Função de Conselheiro, do Conselho de Educação do Distrito Federal, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, como representante de entidade sindical representativa dos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, com mandato de quatro anos.

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, e considerando o que consta nos autos do Processo nº 060.007.738/2016, RESOLVE:

Acolher o Relatório Final da Comissão Processante e a Nota Técnica nº 93/2017-CJDF/GAG, da Consultoria Jurídica, por seus próprios e jurídicos fundamentos, que adoto como razão de decidir, nos termos do art. 50, §1º da Lei federal nº 9.784/1999 c/c Lei distrital nº 2.834/2001, para aplicar a penalidade de demissão a JULIA ALVES COSTA, Assistente Social, matrícula 180.601-7, lotada na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com fulcro no art. 193, inciso II c/c art. 202, ambos da Lei Complementar nº 840/2011.

Após, remetam-se os autos à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis.

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, e considerando o que consta nos autos do Processos nº 060.005.515/2016, RESOLVE:

Acolher o Relatório Final da Comissão Processante e a Nota Técnica nº 095/2017-CJDF/GAG, da Consultoria Jurídica, por seus próprios e jurídicos fundamentos, que adoto como razão de decidir, para aplicar a penalidade de demissão a ALEXANDRE COELHO PAIVA, Técnico Administrativo, matrícula 198.839-5, da Secretaria de Estado da Saúde do Distrito Federal, com fulcro nos artigos 193, inciso I, "a", e 202, caput, da Lei Complementar nº 840/2011.

RODRIGO ROLLEMBERG

GOVERNADORIA

CASA MILITAR

DESPACHO DO CHEFE

Em 20 de novembro de 2017

Processo SEI/GDF: 00428-00004711/2017-34. Interessado: 2º SGT BM RRm SÉRGIO GOMES, MATRÍCULA 1420970. 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 PARCIAL, na proporção 21/24 avos, 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, 2º e 4º, da Lei Distrital nº 3.481, de 9 de novembro de 2004; com as Decisões nºs 2.663/2013, 5.532/2013, 582/2017 e 1.525/2017, todas do Tribunal de Contas do Distrito Federal; e com o disposto na Informação Técnica SEI-GDF nº 22/2017 - CM/SAI/AJL (Documento SEI nº 3050975), a contar de 18 de setembro de 2017, data de sua passagem para a reserva remunerada; e relativo ao grau hierárquico que ocupava (SOL-DADO BM), quando exonerado da última função com gratificação incorporável que exerceu na Vice-Governadoria do Governo do Distrito Federal;

2. PUBLICAR e encaminhar ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para as providências complementares.

CLAUDIO RIBAS DE SOUSA

VICE-GOVERNADORIA

PORTARIA Nº 22, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017

O VICE-GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 128, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: SUSPENDER as férias da servidora ELIETE NOGUEIRA GOMES, matrícula nº 270.605-9, Assessor, da Ouvidoria, da Vice-Governadoria do Distrito Federal, no período de 06.11.2017 a 15.11.2017, por necessidade de serviço. Fica remarcada a fruição dos dias da presente suspensão para o período de 20.11.2017 a 29.11.2017.

RENATO SANTANA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

A GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 3º, inciso II, alínea "b", da Portaria nº 18, de 29 de julho de 2015, combinado com o disposto no Regimento Interno da Vice-Governadoria, aprovado pelo Decreto nº 25.511, de 19 de janeiro de 2005, RESOLVE: AVERBAR o tempo de contribuição prestado por FRANCISCO DAS CHAGAS BORGES LEAL, matrícula: nº 33.221-6, Cargo: Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Processo nº 014.000.065/2017, averba: 4.888 dias (Quatro mil oitocentos e oitenta e oito dias), referente aos períodos de: 01.07.1978 a 25.04.1979; 09.07.1979 a 13.09.1984; 11.03.1985 a 13.02.1986; 01.11.1986 a 16.03.1987; 07.01.1988 a 03.04.1988; 27.04.1988 a 20.01.1991; 21.01.1991 a 19.02.1991; 20.02.1991 a 29.04.1992; 30.04.1992 a 03.03.1994, conforme certidão expedida pelo INSS, contados para efeito de aposentadoria;

ELIANA DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL,
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

DESPACHOS DO SECRETÁRIO

Em 20 de novembro de 2017

PROCESSO SEI Nº 00002-00011338/2017-97 Interessado: LUCIANE DE ABREU MARTINS PRATA Assunto: AFASTAMENTO PARA ESTUDO.

AUTORIZO, de acordo com o Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, no art. 161 da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, combinado com o Decreto nº 29.290, de 22/07/2008, o afastamento para estudo, mediante a dispensa de ponto, da servidora da Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, LUCIANE DE ABREU MARTINS PRATA, Gestora de Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 158.353-0, no período de 13/11/2017 a 12/01/2018, na cidade de Brasília/DF, a fim de "concluir o curso de Pós-graduação Stricto Sensu - Mestrado em Economia, área de concentração Gestão Econômica de Finanças Públicas, ministrado pelo Departamento de Economia, da Universidade de Brasília (UnB)", sem ônus para o Distrito Federal, à exceção de sua remuneração, conforme consta nos autos do processo em epígrafe.

Publique-se e encaminhe-se à Subsecretaria de Administração Geral/CACI, para os devidos fins.

PROCESSO SEI: 00020-00025158/2017-74. Interessado: PAOLA AIRES CORRÊA LIMA. Assunto: AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.

AUTORIZO, de acordo com o Inciso III, Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, e no

Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, o deslocamento da servidora da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, PAOLA AIRES CORREA LIMA, Procuradora-Geral, matrícula 96.942-7, nos dias 23/11/2017 a 26/11/2017, para a cidade de Foz do Iguaçu - PA, a fim de participar da "Reunião do Colégio Nacional de Procuradores Gerais dos Estados e do Distrito Federal", com ônus para o Distrito Federal, referente às diárias e passagens aéreas, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se à Procuradoria-Geral do Distrito Federal para os devidos fins.

PROCESSO SEI: 00090-00018039/2017-12. Interessado: FÁBIO NEY DAMASCENO. Assunto: AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.

AUTORIZO, de acordo com o Inciso III, do Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, e com o Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, o deslocamento do servidor da Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal, FÁBIO NEY DAMASCENO, Secretário de Estado, matrícula 270.641-5, no dia 28/11/2017, para a cidade de São Paulo - SP, a fim de participar do "48 Concurso de Comunicação Visual e Pintura de Frotas", com ônus para o Distrito Federal, referente às diárias e passagens aéreas, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se a Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal, para os devidos fins.

PROCESSO SEI: 00121-00005299/2017-04. Interessado: MÔNICA OLIVEIRA MARQUES FRANÇA E OUTROS. Assunto: AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.

AUTORIZO, com fundamento no Inciso II, do Art. 2º do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, e de acordo com o Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, o deslocamento das servidoras da Companhia de Planejamento do Distrito Federal, ANA MARIA NOGALES VASCONCELOS, Diretora de Estudos e Políticas Sociais, MÔNICA OLIVEIRA MARQUES FRANÇA, Assistente Técnica de Administração, matrícula 2550-X, e MIRAM FRANCISCA SILVA CHAVES FERREIRA, Estatística, matrícula 1171-1, no período de 22/11/2017 a 23/11/2017, para a cidade de São Paulo/SP, a fim de participarem da "Reunião do Comitê de Projeção de População, Projeto SISPEP (Sistema de Projeções e Estimativas Populacionais)", com ônus para o Distrito Federal, referente às diárias e passagens aéreas, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se à Companhia de Planejamento do Distrito Federal, para os devidos fins.

PROCESSO SEI: 00480-00007936/2017-44. Interessado: MARCOS TADEU DE ANDRADE. Assunto: AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.

AUTORIZO, de acordo com o Inciso II do Art. 2º do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, e com o Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, o deslocamento do servidor da Controladoria-Geral do Distrito Federal, MARCOS TADEU DE ANDRADE, matrícula 191.738-2, Controlador-Geral Adjunto, nos dias 30/11/2017 e 1º/12/2017, para cidade de São Paulo/SP, a fim de participar do "XIV Encontro Nacional de Controle Interno - CONACI, e da 25ª Reunião Técnica do CONACI 25ª RTC", com ônus para o Distrito Federal, referente às diárias e passagens aéreas, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se à Controladoria-Geral do Distrito Federal, para os devidos fins.

PROCESSO: 0097.000.561/2017. Interessado: MARCELO CONTREIRAS DE ALMEIDA DOURADO. Assunto: AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.

AUTORIZO, em caráter de homologação, com fundamento no Inciso III, do Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, no Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, e em conformidade com a Nota Técnica GDF nº 0430/2017 - CACI/GAB/AJL, o deslocamento do servidor da Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRO/DF, MARCELO CONTREIRAS DE ALMEIDA DOURADO, Diretor-Presidente, matrícula 2761-8, que ocorreu nos dias 09/08/2017 e 10/08/2017, em Salvador/BA, para participar do "Comitê de Benchmark Nacional e no Comitê de Presidentes da ANPrtihs", com ônus para o Distrito Federal referente às diárias e passagens aéreas, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se à Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRO/DF, para os devidos fins.

PROCESSO: 0097.000.882/2017. Interessado: VICTOR MAFRA PELANDRA. Assunto: AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.

AUTORIZO de acordo o Inciso I, Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, e com o Decreto nº 29.290, de 22/07/2008, o afastamento do país do empregado da Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRO/DF, VICTOR MAFRA PELANDRA, Inspetor de Estação, matrícula 229-1, no período de 24/11/2017 a 08/12/2017, para participação no "Programação de Capacitação para Gestão de Ferrovias no Brasil", oferecido pela JICA - Agência de Cooperação Internacional do Japão, no Japão, sem ônus para o Distrito Federal, à exceção de sua remuneração, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se a Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRO/DF, para os devidos fins.

PROCESSO: 270.000.489/2016. Interessado: AQUILES LEITE VIANA. Assunto: AFASTAMENTO DE SERVIDOR.

AUTORIZO, em caráter de homologação, com fundamento no Inciso I, Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, com o Decreto nº 29.290, de 22/07/2008, e em conformidade com a Nota Técnica nº 483/2017 - AJL/CACI, de 13/11/2017, fls. n.ºs. 63 a 66, o afastamento do país do servidor da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, AQUILES LEITE VIANA, Médico Proctologista, matrícula 137.726-4, que ocorreu no período de 14/05/2016 a 12/06/2016, para participar do curso de "Pós-Graduação em Cirurgia Colorretal no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa", em Penafiel/Portugal, sem ônus para o Distrito Federal, à exceção de sua remuneração, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para os devidos fins.

PROCESSO: 196-000.284/2017. Interessado: FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA. Assunto: CONCESSÃO DIÁRIA.

AUTORIZO, de acordo com o Inciso II do Art. 2º do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, e com o Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, o deslocamento dos servidores da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, RODRIGO RABELLO DE FIGUEIREDO CARVALHO E FERREIRA PASSOS, Diretor de Medicina Veterinária, matrícula 270.227-4, EDM BATISTA DE SOUZA, Chefe do Núcleo de Produção de Alimentos, matrícula 94.371-1 e EDUARDO CESAR DA CUNHA, Chefe do Núcleo de Manutenção, matrícula 264.168-2, no período de 04/12/2017 a 08/12/2017, para a cidade de Guarulhos/SP, com a finalidade de transportar animais para o Zoológico de Brasília/DF, com ônus para o Distrito Federal, referente às diárias, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se os autos para a Fundação Jardim Zoológico de Brasília, para os devidos fins.

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 206, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo 1º, inciso IV, alínea "f", da Portaria n.º 60, de 10 de outubro de 2016, nos termos do artigo 142, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve: CONVERTER em pecúnia, 06 (seis) meses de Licença Prêmio por Assiduidade não usufruídas e não computadas para quaisquer outros efeitos, a que faz jus o ex-servidor JOSÉ GIVALDO BEZERRA, matrícula 39.770-9, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, tendo em vista sua aposentadoria conforme Ordem de Serviço nº 191 de 25 de outubro de 2017, publicada no DODF nº 210 de 1º de novembro de 2017 Pgs. 96/97. Processo SEI Nº 00002.00010389/2017-00.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 207, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com as delegações conferidas pelo inciso II, do artigo 1º, da Portaria nº 60, de 10 de outubro de 2016, RESOLVE: DESIGNAR ZILMAR PEREIRA DE SOUSA, matrícula 1.668.524-5, Assessor Especial, Símbolo CNE-05, da Secretaria Adjunta e Relações Institucionais e Sociais, da Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, para substituir, sem acumular vencimentos e sem prejuízo das suas atribuições, MARCIO GIMENE DE OLIVEIRA, matrícula 1.674.121-8, Subsecretário, Símbolo CNE-02, da Subsecretaria de Relações do Trabalho e do Terceiro Setor, da Secretaria Adjunta de Relações Institucionais e Sociais, da Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal, no período de 26/12/2017 a 24/01/2018, por motivo de férias regulamentares do titular.

MARIO RIBEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA CONJUNTA Nº 57, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017

Institui Grupo de Trabalho para alterar o Decreto nº 37.437/2016, que regulamenta o artigo 101, inciso I e os artigos 104 e 105, todos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a concessão de passagens e diárias.

OS SECRETÁRIOS DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, DE FAZENDA, DA CASA MILITAR, E DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhes foram conferidas pelo inciso V, do parágrafo único, do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o inciso XI, do art. 108, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 31.085, de 26 de novembro de 2009 e tendo em vista a autorização contida no item 04, da ATA da 68ª reunião da Governança-DF, de 25 de agosto de 2017, RESOLVEM:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho-GT com a finalidade de apresentar minuta de Decreto com proposições para alteração do Decreto nº 37.437/2016 para aprimorar a regulamentação sobre a concessão de diárias e passagens ao servidor que, a serviço, se afastar do Distrito Federal em caráter eventual ou transitório, conforme disposto no inciso I, do art. 101 e art. 104 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 2º Para a regulamentação da concessão de diárias e passagens deve-se observar o seguinte:

- I - Verificar as especificidades das situações que exijam procedimentos especiais;
- II - Utilizar como base o rol de documentos e formulários de solicitação e prestação de contas já utilizados pela Secretaria de Estado de Fazenda, e disponibilizado no SEI;
- III - Estabelecimento de um fluxo de processos padrão para requisição de passagens e diárias, de forma objetiva, menos burocrática e mais célere.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será composto por representantes das Secretarias de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, Fazenda, Casa Civil, Relações Sociais e Institucionais, e Casa Militar.

Art. 4º Para a composição do Grupo de Trabalho ficam designados os seguintes servidores:

- I - Cintia Macedo Nunes, matrícula nº 194.386-3, representante da Subsecretaria de Orçamento Público - SUOP/SEPLAG, cabendo a esta a coordenação do GT;
- II - Barão Mello da Silva, matrícula nº 267.609-5, chefe da Unidade de Apoio à Governança;
- III -Major Muriel Dias Silva, matrícula nº 166.709.2, representante da Casa Militar;
- IV - Luciane de Abreu Martins Prata, matrícula 158.353-0, representante da Secretaria de Estado da Casa Civil;
- V - Patrícia Ferreira Moura de Souza, matrícula 174.632-4, representante da Secretaria de Estado da Casa Civil;
- VI - Graciane Luz da Silva, matrícula nº 174.870-x, representante da Gestão SEI;
- VII - Rubens Oda, matrícula 125.372-2, representante da Subsecretaria de Administração Geral - SUAG/SEPLAG;
- VIII - Thiago Mágero, matrícula nº 267.055-0, representante da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC/SEPLAG; e
- IX - Eliene Torres Quintanilha Nunes, matrícula nº 91029-5, representante da Secretaria de Estado da Fazenda.

Art. 5º. As reuniões do Grupo de Trabalho se dará de forma semanal, e os trabalhos devem ser concluídos no prazo de sessenta dias.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput pode ser prorrogado por mais trinta dias, mediante justificativa, por meio de portaria da Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.

Art. 6º A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

Art. 7º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.
MARCELO SOARES ALVES
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - Substituto

WILSON JOSÉ DE PAULA
Secretário de Estado de Fazenda

CLAUDIO RIBAS DE SOUSA
Secretário de Estado da Casa Militar

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

PORTARIA Nº 582, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 189, XII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 35.837, de 22 de setembro de 2014 e considerando o Decreto nº 38.595, de 01 de novembro de 2017, RESOLVE:
Art. 1º Constituir o Comitê Gestor da Edição 2017, do Festival Esportivo e Cultural dos Servidores no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal - FESTSERV, de que trata o art. 3º do Decreto nº 38.595, de 1 de novembro de 2017, integrado pelos seguintes servidores:
I - GILCE SANT'ANNA TELES - matrícula 271.297-0, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;
II - MARCOS FLAVIO GOMES DE MATO, matrícula 267.496-3, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer - SETUL;
III - MARIO FERNANDO DE ALMEIDA RIBEIRO, matrícula 1.671.645-0, Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais - CACI;
IV - JULIANA OTONI BORGES, matrícula 171.894-0, Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal - SEC e
V - HÉLIO ANTÔNIO DA FONSECA, matrícula 30.443-3, da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.
Art. 2º Constituir o Comitê Executivo da Edição 2017, do Festival Esportivo e Cultural dos Servidores no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal - FESTSERV, de que trata o art. 5º do Decreto nº 38.595, de 1 de novembro de 2017, integrado pelos seguintes servidores:
I - HÉLIO ANTÔNIO DA FONSECA, matrícula 30.443-3, da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, na condição de Coordenador deste comitê.
II - LUCIENE SILVEIRA NASCENTES, matrícula 174.385-6, da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM;
III - MARCOS FLAVIO GOMES DE MATO, matrícula 267.496-3, da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer - SETUL;
IV - Ten-Cel. QOBM/Comb. ALEX SOUZA DE AGUIAR, matrícula 140.008-5, do CBMDF;
V - Ten-Cel. QOBM/Comb. LEONARDO DA CUNHA SOARES SILVA, matrícula 140.009-2, do CBMDF;
VI - JOSE ONOFRE XAVIER GONÇALVES, matrícula 1.650.254-2, da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal - SEC;
VII - CARLOS ALBERTO LOPES DE SOUZA, matrícula 1.650.275-2, da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal - SEC;
VIII - RICARDO GABRIEL TENORIO RAMOS, matrícula 174.634-0, da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH;
IV - LUCAS ANDRADE ALVES, matrícula 269.954-0, da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH;
X - ALINE ANDALUZA BATISTA DA SILVA, matrícula 174.700-2, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;
XI - TIAGO ARAUJO CORREIA SILVA, matrícula 1.431.234-4, da EGOV - Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;
XII - ELIZAFAN DA CONCEIÇÃO SILVA, matrícula 269.250-3, da EGOV - Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;
XIII - MIRIAM BENETON VALIM, matrícula 124.809-X, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;
XIV - LUIZ CARLOS PEREIRA SILVA, matrícula 208.177-6, da Secretaria de Estado de Educação - SEEDF;
XV - EDUARDO LEITE SOUSA, matrícula 1.669.252-7, da Casa Militar da Governadoria;
XVI - OSMAN NUNES DE ARAUJO, matrícula 100.506-5, da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal - SEAGRI.
Parágrafo único. Compete ao Comitê Executivo:
I - Planejar a realização do FESTSERV junto a todos os órgãos públicos envolvidos, tratando das questões operacionais, de segurança, de desenvolvimento e de divulgação entre outras necessárias à realização dos eventos;
II - Elaborar o regulamento;
III - Elaborar o plano de trabalho;
IV - Elaborar o orçamento e proceder à captação de recursos necessários para custear o evento;
V - Buscar junto às entidades não governamentais apoio operacional e financeiro necessários à realização do evento;
VI - Articular junto aos diversos órgãos a liberação de servidores envolvidos, sem prejuízo das funções do cargo, para participarem das diversas etapas do FESTSERV;
VII - Programar e coordenar todas as etapas do evento;
VIII - Elaborar o plano de comunicação, de divulgação e de confecção de material de promoção do evento;
IX - Providenciar a programação visual, sinalização, premiação, material esportivo, entre outros;
X - Promover o credenciamento dos participantes e informar os respectivos órgãos;
XI - Compor a comissão deliberativa para elucidação de pontos não previstos no regulamento;
XII - Elaborar o relatório de prestação de contas dos aspectos técnicos operacionais, participativos e financeiros, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a realização do FESTSERV;
XIII - Disponibilizar aos órgãos a comprovação de presença do servidor nos vários eventos.
Art. 3º A edição 2017 do Festival Esportivo e Cultural dos Servidores no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal - FESTSERV, fica denominada para efeitos de comunicação como 7º FESTSERV, e reunirá eventos esportivos e artísticos culturais, na forma do respectivo regulamento.
Parágrafo único. O 7º FESTSERV será realizado no período de 24 de novembro a 03 de dezembro, no Salão Branco do Palácio do Buriti, nas dependências do Centro de Capacitação Física do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CECAF/CBMDF, nas unidades

esportivas da Secretaria de Estado do Esporte, Turismo e Lazer - SETUL, nos espaços artísticos da Secretaria de Estado de Cultura - SEC, bem como em outros espaços públicos disponíveis.
Art. 4º Os Comitês terão seus trabalhos considerados encerrados após aprovação da prestação de contas pela autoridade constituinte.
Art. 5º O 7º FESTSERV será representado, em todas as circunstâncias cabíveis, por logomarca própria, conforme o art. 8º e o anexo único da Portaria nº 325, de 13 de setembro de 2016.
Art. 6º A participação dos servidores nesta comissão não acarretará custos adicionais ao erário distrital.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.
LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS

SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 584, DE 17 DE NOVEMBRO 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 art. 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, 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 2793/2017 - SEPLAG/SUCORP, constante no Processo SEI nº 00410-00019815/2017-04, e no Memorando SEI-GDF nº 2796/2017 - SEPLAG/SUCORP, inserto no Processo Sei 410.00017907/2017-41, RESOLVE: DESIGNAR RAFAEL TEIXEIRA CAVALCANTE, matrícula 1.431.198-4, para substituir ERNANI SOUZA GOMES FILHO, matrícula nº 270.855-8, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Acompanhamento de Contratos Especializados, da Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, nos períodos de 22 de novembro a 1º de dezembro de 2017 e de 3 a 22 de janeiro de 2018, por motivo de férias do Titular.
MARCELO SOARES ALVES

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 479, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, inciso I, da Portaria/SEF nº 734, de 03 de dezembro de 2003, publicada no DODF nº 235, de 04 de dezembro de 2003, RESOLVE: CONCEDER Abono de Permanência à servidora MARIA DEUSA RODRIGUES DE ALMEIDA E SILVA, matrícula nº 92.126-2, Agente de Gestão Fazendária, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a contar de 28.09.2017, nos termos do § 19 do art. 40 da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00040-00060474/2017-18
ANDERSON BORGES ROEPKE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 480, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, inciso I, da Portaria/SEF nº 734, de 03 de dezembro de 2003, publicada no DODF nº 235, de 04 de dezembro de 2003, RESOLVE: CONCEDER, Abono de Permanência ao servidor VANDERLEY ALVES MOREIRA, matrícula nº 44.531-2, Agente de Gestão Fazendária do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a contar de 27.10.2017, até a data de sua aposentadoria, nos termos da Decisão nº 20/2012-TCDF, por ter cumprido todos os requisitos elencados no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, e ter optado em permanecer em atividade. Processo nº 00040-00060383/2017-82.
ANDERSON BORGES ROEPKE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 481, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, inciso I, da Portaria/SEF nº 734, de 03 de dezembro de 2003, publicada no DODF nº 235, de 04 de dezembro de 2003, RESOLVE: AVERBAR, o tempo de contribuição de JANICE DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº 31.154-5, Técnico de Gestão Fazendária, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, o total de 1.015 (mil e quinze) dias, contados para fins de aposentadoria, sendo: 471 (quatrocentos e setenta e um) dias, prestados à empresa Brisolla Advogados Associados, no período de 20.11.1986 a 04.03.1988, emitidos pelo INSS, tendo como amparo legal o § 9º, do artigo 201, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o artigo 101, da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, para o período prestado à iniciativa privada, e 544(quinhentos e quarenta e quatro) dias, prestados ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, no período de 10.03.1988 a 04.09.1989, tendo como base legal o § 9º do artigo 40, da Constituição da República Federativa do Brasil, para os períodos prestados ao serviço público, nos termos da Certidão de Tempo de Contribuição 040-000632/2017.
ANDERSON BORGES ROEPKE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 482, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017
O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, inciso I, da Portaria/SEF nº 734, de 03 de dezembro de 2003, publicada no DODF nº 235, de 04 de dezembro de 2003, RESOLVE: CONCEDER aposentadoria a MARCOS UBIRAJARA QUEIROZ LESSA, matrícula nº 22.768-4, Auditor de Controle Interno, Especialidade Finanças e Controle, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º, incisos I, II e III, e Parágrafo Único, da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, combinado com o artigo 44, incisos I, II e III, da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, e com a vantagem prevista no artigo 5º, da Lei nº 4.584, de 08 de julho de 2011. Processo SEI nº: 00040-00059782/2017-09.
ANDERSON BORGES ROEPKE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 676, DE 10 DE NOVEMBRO 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 UZIEL DA SILVA ALVES, matrícula 156.556-7, Agente Vigilância Ambiental em Saúde, para substituir Lucineia Guimarães do Nascimento, matrícula 156.276-2, Chefe do Núcleo Regional de Vigilância Ambiental de Taguatinga, da Gerência de Vigilância Ambiental de Vetores e Animais Peçonhentos e Ações de Campo, da Diretoria de Vigilância Ambiental em Saúde, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, DFG-09, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 13/11/2017 a 27/11/2017, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 677, DE 10 DE NOVEMBRO 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 RAQUEL GABRIELE OLIVEIRA DE LIMA, matrícula 1.432.799-6, para substituir ANA FLÁVIA SARAIVA DOS SANTOS SILVA, matrícula 1.659.380-4, ocupante do Cargo de Natureza Especial de de Diretora, da Diretoria Regional de Atenção Primária à Saúde, da Superintendência da Região de Saúde Sul, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 17/10/2017 a 31/10/2017, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 678, DE 10 DE NOVEMBRO 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 JORGE LUIZ NASCIMENTO RAMOS, matrícula 1.663.798-4, Odontólogo, Gerente de Vigilância em Saúde do Trabalhador, para substituir CLAUDIA C. BERNARDES MAGALHÃES, matrícula 130.903-x, Diretora do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, da Subsecretaria de Vigilância Sanitária, CNE-07, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, nos períodos de 02/10/17 a 11/10/17 e 20/11/17 a 29/11/17, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 679, DE 10 DE NOVEMBRO 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 MARCELO RAMOS ALMEIDA BATISTA, matrícula 1.442.641-2, Administrador, para substituir Camila Fernandes dos Santos, matrícula 1.434.282-0, Gerente de Planejamento Orçamentário em Saúde, da Diretoria de Planejamento e Orçamento, da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional, da Subsecretaria de Planejamento em Saúde, DFG-14, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 20/11/2017 a 29/11/2017, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 680, DE 10 DE NOVEMBRO 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 LUCIANA BATISTA DE MESQUITA, matrícula: 171.629-8, CE - Enfermeiro, para substituir GRACILENE RODRIGUES DE ARAUJO, matrícula: 1.440.489-3, CE - Enfermeiro, na Supervisão de Enfermagem do Pronto Socorro de Ginecologia e Obstetrícia, do Hospital Regional de Ceilândia, da Superintendência da Região de Saúde Oeste, da Subsecretaria de Atenção à Saúde, símbolo DFG - 07, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 04/08/2017 a 30/01/2018, por motivo de licença maternidade do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 681, DE 10 DE NOVEMBRO 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:

TORNAR SEM EFEITO a publicação constante na Portaria nº 550, de 04 de outubro de 2017, publicada no DODF nº 200, de 18 de outubro de 2017, página 32, o ato que designou a servidora IVANDETE SOARES DOS SANTOS RAIMUNDO, matrícula 1.435.836-0, TS - Técnico Administrativo, para substituir TALITA CARVALHO RIBEIRO, matrícula 1.435.340-7, TS - Técnico Administrativo, Chefe do Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa/DA/HSVP, símbolo DFG-07, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, por ter saído com incorreção.

DESIGNAR IVANDETE SOARES DOS SANTOS RAIMUNDO, matrícula 1.435.836-0, TS - Técnico Administrativo, para substituir ROSA TALITA CARVALHO RIBEIRO, matrícula 1.435.340-7, TS - Técnico Administrativo, Chefe do Núcleo de Protocolo e Documentação Administrativa/DA/HSVP, símbolo DFG-07, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 11/09/2017 a 30/09/2017, por motivo de férias da titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 684, DE 10 DE NOVEMBRO 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 DENILZA DE O. CARDOSO DA FONSECA, matrícula 1.679.927-5, Técnico Administrativo, para substituir PATRICIA VIVIANE SOUSA MACHADO, matrícula 1.443.285-4, Gerência de Acompanhamento de Fornecimento, da Diretoria de Acompanhamento de Despesa, da Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal, DFG-14, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 13/11/2017 a 02/12/2017, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 686, DE 10 DE NOVEMBRO 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 MASSILON FIGUEIREDO JUNIOR, matrícula 126.362-5, Técnico Administrativo, para substituir PAULO ANTONIO DOS SANTOS, matrícula 1.433.427-5, Gerente de Transportes, da Diretoria de Obras e Apoio Operacional, da Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde, DFG-14, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 01/10/17 a 10/10/17, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 687, DE 10 DE NOVEMBRO 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 MARIA NILZA XAVIER DE SOUSA, matrícula 189.336-x, Técnico Administrativo, para substituir VANESSA PEREIRA ALVES VIANA, matrícula 1.443.184-x, Diretora de Acompanhamento de Despesa, da Diretoria Executiva do Fundo de Saúde do Distrito Federal, CNE-07, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 23/10/2017 a 01/11/2017, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 688, DE 10 DE NOVEMBRO 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 março de 2013, publicado no DODF nº 54, de 15 março de 2013, e tendo em vista o disposto no artigo 44 do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016. RESOLVE: DESIGNAR HIDELBERTO PIRES CASTRO FILHO, matrícula nº 15692-9, para substituir ANDRÉ LUIZ BENEVUTO, Matrícula nº 146535-X, no período de 19/06/2017 a 08/07/2017, por motivo de férias do titular, no cargo em comissão, Símbolo DFG-06, de Chefe Administrativo da UPA-NB, da Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 690, DE 10 DE NOVEMBRO 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 ANA CELIA ALENCAR FONTELES, matrícula 1.401.638-9, Auditor de Atividades Urbanas, para substituir BERENICE BRITTO KLEIN, matrícula 1.400.749-5, Chefe do Núcleo de Inspeção Brasília Norte, da Gerência de Apoio à Fiscalização, da Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, DFG-09, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 24/11/2017 a 03/12/2017, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

PORTARIA Nº 692, DE 14 DE NOVEMBRO 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 BRUNO GUEDES AIRES DA SILVA, matrícula nº 1.443.396-6, Técnico Administrativo, para substituir ADRIANA GARRIDO MARTINS, matrícula nº 146.567-8, Gerente da Gerência de Aquisições Especiais, da Diretoria de Aquisições, da Coordenação de Compras, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no período de 20/11/2017 a 29/11/2017, por motivo de férias do titular.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE

ORDEN DE SERVIÇO Nº 31, DE 10 DE JULHO DE 2017

A SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso "III" do artigo 3º, da Portaria nº 235, de 21 de Setembro de 2015, publicado no DODF nº 183, de 22 de setembro de 2015, RESOLVE:

Art.1º Designar, FARID BUITRAGO SANCHEZ, matrícula 145.149-9, para exercer a função de Coordenação de Ação Programática em Mastologia da Diretoria de Serviços Ambulatoriais e Hospitalares, da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde, da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Art. 2º Dispensar FERNANDA CRISTINA AFONSO SALUM, matrícula 137.220-3, da função supracitada.

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

MARTHA GONÇALVES VIEIRA

SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 104, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

A SUPERINTENDENTE DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi conferida pelo artigo 8º da Portaria nº 235, de 21 de setembro de 2015, RESOLVE: CONCEDER licença prêmio por assiduidade, nos termos do artigo 139 ao artigo 143, da Lei Complementar nº 840 de 23/12/2011 aos seguintes servidores (matrícula, nome, quinquênio e processo): 127.382-5, VERA LUCIA MOREIRA MACIEL, 6º - 05 de junho de 2012 a 03 de junho de 2017, 061.044.042/1994; 129.378-8, ANA PATRICIA DA SILVA SOARES, 5º - 09 de setembro de 2011 a 06 de setembro de 2016, 061.042.210/1996; 131.833-0, PAULO HENRIQUE DO AMARAL CAMAPUM, 5º - 28 de julho de 2012 a 26 de julho de 2017, 061.033.414/1997; 143.256-7, ALZENIRA ALENCAR, 3º - 13 de abril de 2012 a 11 de abril de 2017, 276.000.025/2008; 156.041-7, EDSONIA ALVES DE ARAUJO, 2º - 29 de julho de 2011 a 26 de julho de 2016, 00060.00140342/2017-02; 159.463-X, GILMARIA BORGES SOUSA, 2º - 20 de fevereiro de 2012 a 17 de fevereiro de 2017, 276.000.706/2013; 163.029-6, JEAN PONCIANO DO NASCIMENTO DIAS, 2º - 09 de maio de 2012 a 06 de julho de 2017, 276.001.441/2012; 165.084-X, DIEZAIR SALES DE CALDAS LINS, 2º - 18 de setembro de 2012 a 16 de setembro de 2017, 276.000.055/2013; 165.090-4, ALEX PAULINELLE RAMOS NUNES, 2º - 18 de setembro de 2012 a 16 de setembro de 2017, 276.001.976/2012; 183.308-1, ALAN TARGINO DA SILVA, 1º - 27 de novembro de 2009 a 25 de novembro de 2014, 00060.00095140/2017-91; 1.434.396-7, IVONISE SAMPAIO DOS SANTOS, 1º - 20 de junho de 2011 a 17 de junho de 2016, 00060.00096140/2017-16; 1.434.849-7, ELIANE FERREIRA PIRES, 1º - 10 de agosto de 2011 a 07 de agosto de 2016, 00060.00108045/2017-64; 1.434.870-5, NILZA SILVA SOUSA, 1º - 10 de agosto de 2011 a 07 de agosto de 2016, 00060.00094909/2017-53; 1.434.876-4, CARINA BARBOSA DOS SANTOS, 1º - 10 de agosto de 2011 a 07 de agosto de 2016, 00060.00095403/2017-61; 1.434.951-5, PEDRO ALVES DE SOUZA, 1º - 10 de agosto de 2011 a 07 de agosto de 2016, 00060.00094979/2017-10; 1.436.299-6, ROSELY OLIVEIRA DOS SANTOS LUCIANO, 1º - 28 de novembro de 2011 a 25 de novembro de 2016, 00060.00059416/2017-77; 1.438.592-9, ADELAIDE OLIVEIRA COSTA, 1º - 25 de junho de 2012 a 23 de junho de 2017, 00060.00086696/2017-96; 1.438.759-X, LUCIANA DE SOUZA PALMEIRA, 1º - 25 de junho de 2012 a 23 de junho de 2017, 00060.00045427/2017-70; 1.438.771-9, JOELMA MOREIRA LIMA, 1º - 25 de junho de 2012 a 23 de junho de 2017, 00060.00035306/2017-10; 1.439.500-2, ALINE CANDIDA FERREIRA, 1º - 27 de julho de 2012 a 25 de julho de 2017, 00060.00134397/2017-75; 1.439.953-9, LEIDI APARECIDA MATEUS RODRIGUES, 1º - 04 de setembro de 2012 a 02 de setembro de 2017, 00060.00140577/2017-96; 1.440.315-3, THAIS DE DEUS VIEIRA BOAVENTURA, 1º - 03 de outubro de 2012 a 01 de outubro de 2017, 00060.00187393/2017-90; 1.440.416-8, CHISLONSO DA SILVA MENDES MACHADO, 2º - 20 de outubro de 2008 a 18 de outubro de 2013, 276.001.185/2010; 1.440.418-4, JEANE MARIA ALVES SANTOS, 1º - 02 de outubro de 2012 a 30 de setembro de 2017, 00060.00184146/2017-31; 1.440.478-8, CINTIA FERREIRA LIMA, 1º - 02 de outubro de 2012 a 30 de setembro de 2017, 00060.00192513/2017-71; 1.440.541-5, VINICIUS SOARES DA PAIXAO CORREIA, 1º - 03 de outubro de 2012 a 01 de outubro de 2017, 00060.00197305/2017-68.

AUTORIZAR a dispensa de ponto, aos seguintes servidores (matrícula, nome, cargo, lotação, nome do evento/local, período e nº do processo): 140369-9, FLAVIA MARQUES BORBA MODESTO, Odontólogo, lotada na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 09 de Ceilândia/SRSOE, para participar do IV Curso de Aprimoramento Profissional do SODF, a realizar-se em Brasília DF, nos períodos de 02/10 a 03/10/2017, 16/10 a 17/10/2017, 30/10 a 31/10/2017, 06/11 a 07/11/2017 e 20/11 a 21/11/2017, 00060.00044505/2017-19; 145723-3, LIDIANA SOUSA CASTRO, Nutricionista, lotada no Núcleo de Nutrição e Dietética/HRC/SRSOE, para participar do IBRANUTRO Científico, a realizar-se em Brasília DF, no período de 04/08/2017, 00060.00039719/2017-73; 156143-X, CLEIDSON DE SA ALVES, Enfermeiro, lotado na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 04 de Ceilândia/SRSOE, para participar do 20º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF), a realizar-se em Rio de Janeiro/RJ, no período de 05/11/2017 a 11/11/2017, 00060.00132232/2017-69; 1432644-2, FERNANDA DUTRA DOS SANTOS, Fisioterapeuta, lotada no Núcleo de Odontologia/HRC/SRSOE, para participar Congresso Brasileiro de Eletromiografia e Cinesioterapia (COBEC) e o Simpósio de Engenharia Biomédica (SEB), a realizar-se em Uberlândia/MG, no período de 23 a 26/10/2017, 00060.00099513/2017-01; 1434399-1, SILVANIA TAVARES DA SILVA, Odontólogo, lotada na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 11 de Ceilândia/SRSOE, para participar do VI Curso de Aprimoramento Profissional do SODF, a realizar-se em Brasília DF, nos períodos de 02/10 a 03/10/2017, 16/10 a 17/10/2017, 30/10 a 31/10/2017, 06/11 a 07/11/2017 e 20/11 a 21/11/2017, 00060.00053207/2017-10; 1.434.404-1, LUCIANO SANDOVAL CARNEIRO, Odontólogo, lotada na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 11 de Ceilândia/SR-SOE, para participar do 19º Congresso Internacional de Odontologia, a realizar-se em Goiânia/GO, no período de 14/09 a 15/09/2017, 00060.00057835/2017-74; 1.434.472-6, TIEMI NAKANDAKARI DE OLIVEIRA, Cirurgião Dentista, lotada no Núcleo de Odontologia/HRC/SRSOE, para participar da III Jornada de Odontologia do HRAN, a realizar-se em Brasília/DF, no período de 30/10 a 01/11/2017, 00060.00086846/2017-61; 1.434.492-0, DENISE PEIXOTO, Odontólogo, lotada na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 11 de Ceilândia/SRSOE, para participar do IV Curso de Aprimoramento Profissional do SODF, a realizar-se em Brasília DF, nos períodos de 02/10 a 03/10/2017, 16/10 a 17/10/2017, 30/10 a 31/10/2017, 06/11 a 07/11/2017 e 20/11 a 21/11/2017, 00060.00041873/2017-13; 1.434.538-2, FRANCIELLE GONÇALVES CARVALHO, Odontólogo, lotada na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 08 de Ceilândia/SRSOE, para participar do IV Curso de Aprimoramento Profissional do SODF, a realizar-se em Brasília DF, nos períodos de 02/10 a 03/10/2017, 16/10 a 17/10/2017, 30/10 a 31/10/2017, 06/11 a 07/11/2017 e 20/11 a 21/11/2017, 00060.000540072017-84; 1436350-X, LUCIANA BRAGA SANGULAR DE ALMEIRA, Cirurgião Dentista, lotada na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 03 de Brasília/SRSOE, para participar do IV Curso de Aprimoramento Profissional do SODF, a realizar-se em Brasília DF, nos períodos de 02/10 a 03/10/2017, 16/10 a 17/10/2017, 30/10 a 31/10/2017, 06/11 a 07/11/2017 e 20/11 a 21/11/2017, 00060.00050881/2017-42; 1.657.846-5, BRUNO FREITAS COSTA, Enfermeiro, lotado na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 05 de Ceilândia/SRSOE, para participar do Curso de Atualização de Intensivo Avançado 2017 de TER (Tension, Stress, Trauma, Release), a realizar-se em Santa Catarina/SC, no período de 07/12 a 14/12/2017, 00060.00057198/2017-36; 1678181-3, MI-

CHELE SOUZA PINHEIRO, Médico - Saúde e Comunidade, lotada na Gerência de Serviços de Atenção Primária nº 10 de Ceilândia/SRSOE, para participar do 14º Congresso Brasileiro de Medicina de Família e Comunidade, a realizar-se em Curitiba/PR, no período de 01/11 a 05/11/2017, 00060.00112625/2017-56; 1.680.104-0, TIAGO JORGE LEMOS GUEDES, Cirurgião Dentista, lotado no Núcleo de Odontologia HRC/SRSOE, para participar do VI Curso de Aprimoramento Profissional do SODF, a realizar-se em Brasília DF, nos períodos de 02/10 a 03/10/2017, 16/10 a 17/10/2017, 30/10 a 31/10/2017, 06/11 a 07/11/2017 e 20/11 a 21/11/2017, 00060.00053705/2017-62; 1.680.261-6, RENATA MARQUES DA SILVA NE-METALA, Cirurgião Dentista, lotada no Núcleo de Odontologia HRC/SRSOE, para participar da III Jornada de Odontologia do HRAN, a realizar-se em Brasília/DF, no período de 30/10 a 01/11/2017, 00060.00083378/2017-73.

TORNAR SEM EFEITO a Ordem de Serviço nº103, de 31 de outubro de 2017, publicada no DODF nº214, de 08 de novembro de 2017, página 27, que publicou a licença prêmio de JULIANA TEIXEIRA DUTRA, matrícula: 1.435.190-0 referente ao 1º quinquênio - 09 de setembro de 2011 a 06 de setembro de 2016.

TORNAR SEM EFEITO a Ordem de Serviço nº90, de 03 de outubro de 2017, publicada no DODF nº191, de 04 de outubro de 2017, página 29, que publicou a licença prêmio de EDSONIA ALVES DE ARAUJO, matrícula: 156.041-7, referente ao 1º quinquênio: 25/06/2012 a 23/06/2017.

TORNAR SEM EFEITO a Ordem de Serviço nº 53 de 05 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº230, de 08 de dezembro de 2016, página 43, que publicou a dispensa de ponto de BRUNO AIRES VIEIRA, matrícula: 172.700-1, Médico - Psiquiatria, lotado na Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, para participar do XXXIV Congresso Brasileiro de Psiquiatria, no período de 15/11/2016 a 19/11/2016, realizado em São Paulo/SP.

TALITA LEMOS ANDRADE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 106, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

A SUPERINTENDENTE DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi conferida pelo artigo 8º da Portaria nº 235, de 21 de setembro de 2015, RESOLVE: DESIGNAR CAMILE CAMPOS MELO, matrícula: 1.658.020-6, ES - Fisioterapeuta, como Chefe do Núcleo de Saúde Funcional, do Hospital Regional de Ceilândia, conforme processo nº 00060.00170247/2017-25 - DHRC/SRSOE.

TALITA LEMOS ANDRADE

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço de 06 de setembro de 2017, publicada no DODF nº176, de 13 de setembro de 2017, página 21, que publicou DISPENSA DE PONTO de LUCIANO SANDOVAL CARNEIRO, Matrícula: 1.434.404-1 ONDE SE LÊ: 1º - Gerência de Serviços de Atenção Primária nº04 de Ceilândia/DIRAPS/SRSOE...LEIA-SE: Gerência de Serviços de Atenção Primária nº11 de Ceilândia/DIRAPS/SRSOE.

Na Ordem de Serviço nº11, de 22 de janeiro de 2013, publicada no DODF nº18, de 24 de janeiro de 2013, página 18, que publicou a licença prêmio de DIEZAIR SALES DE CALDAS LINS, matrícula: 165.084-X. ONDE SE LÊ: 1º - 20/09/2007 a 19/09/2012...LEIA-SE: 1º - 20/09/2007 a 17/09/2012.

Na Ordem de Serviço nº37, de 28 de maio de 2013, publicada no DODF nº112, de 03 de junho de 2013, página 26, que publicou a licença prêmio de GILMARIA BORGES SOUSA, matrícula: 159.463-X. ONDE SE LÊ: 1º - 22/01/2007 a 20/02/2012...LEIA-SE: 1º - 22/01/2007 a 19/02/2012.

Na Ordem de Serviço de 24 de janeiro de 2008, publicada no DODF nº19, de 28 de janeiro de 2008, página 60, que publicou a licença prêmio de ALZENIRA ALENCAR, matrícula: 143.256-7. ONDE SE LÊ: 1º - 16/04/2002 a 15/04/2007...LEIA-SE: 1º - 16/04/2002 a 14/04/2007.

Na Ordem de Serviço nº101, de 06 de junho de 2012, publicada no DODF nº112, de 12 de junho de 2012, página 15, que publicou a licença prêmio de ALZENIRA ALENCAR, matrícula: 143.256-7. ONDE SE LÊ: 2º - 16/04/2007 a 15/04/2012...LEIA-SE: 2º - 15/04/2007 a 12/04/2012.

Na Ordem de Serviço nº06, de 06 de março de 2014, publicada no DODF nº49, de 10 de março de 2014, página 45, que publicou a retificação da licença prêmio de PAULO HENRIQUE DO AMARAL CAMAPUM, matrícula: 131.833-0. ONDE SE LÊ: 1º - 03/07/1992 a 01/08/1997...LEIA-SE: 1º - 03/07/1992 a 31/07/1997.

Na Ordem de Serviço nº06, de 06 de março de 2014, publicada no DODF nº49, de 10 de março de 2014, página 45, que publicou a retificação da licença prêmio de PAULO HENRIQUE DO AMARAL CAMAPUM, matrícula: 131.833-0. ONDE SE LÊ: 2º - 02/08/1997 a 01/08/2002...LEIA-SE: 2º - 01/08/1997 a 30/07/2002.

Na Ordem de Serviço nº06, de 06 de março de 2014, publicada no DODF nº49, de 10 de março de 2014, página 45, que publicou a retificação da licença prêmio de PAULO HENRIQUE DO AMARAL CAMAPUM, matrícula: 131.833-0. ONDE SE LÊ: 3º - 02/08/2002 a 01/08/2007...LEIA-SE: 3º - 31/07/2002 a 29/07/2007.

Na Ordem de Serviço nº06, de 06 de março de 2014, publicada no DODF nº49, de 10 de março de 2014, página 44, que publicou a licença prêmio de PAULO HENRIQUE DO AMARAL CAMAPUM, matrícula: 131.833-0. ONDE SE LÊ: 4º - 02/08/2007 a 01/08/2012...LEIA-SE: 4º - 30/07/2007 a 27/07/2012.

Na Ordem de Serviço nº132, de 11 de dezembro de 2012, publicada no DODF nº252, de 13 de dezembro de 2012, página 43, que publicou a licença prêmio de ALEX PAULINELLE RAMOS NUNES, matrícula: 165.090-4. ONDE SE LÊ: 1º - 20/09/2007 a 19/09/2012...LEIA-SE: 1º - 20/09/2007 a 17/09/2012.

Na Ordem de Serviço nº124, de 27 de agosto de 2012, publicada no DODF nº175, de 28 de agosto de 2012, página 22, que publicou a licença prêmio de JEAN PONCIANO DO NASCIMENTO DIAS, matrícula: 163.029-6. ONDE SE LÊ: 1º - 11/05/2007 a 10/05/2012...LEIA-SE: 1º - 11/05/2007 a 08/05/2012.

Na Ordem de Serviço de 17 de março de 1994, publicada no DODF nº57, de 24 de março de 1994, página 25, que publicou a licença prêmio de VERA LUCIA MOREIRA MACIEL, matrícula: 127.382-5. ONDE SE LÊ: 1º - 12/06/1987 a 11/06/1992...LEIA-SE: 1º - 12/06/1987 a 09/06/1992.

Na Ordem de Serviço de 02 de julho de 1997, publicada no DODF nº127, de 07 de julho de 1997, página 4980, que publicou a licença prêmio de VERA LUCIA MOREIRA MACIEL, matrícula: 127.382-5. ONDE SE LÊ: 2º - 12/06/1992 a 11/06/1997...LEIA-SE: 2º - 10/06/1992 a 08/06/1997.

Na Ordem de Serviço de 22 de agosto de 2002, publicada no DODF nº162, de 26 de agosto de 2002, página 26, que publicou a licença prêmio de VERA LUCIA MOREIRA MACIEL, matrícula: 127.382-5. ONDE SE LÊ: 3º - 12/06/1997 a 11/06/2002...LEIA-SE: 3º - 09/06/1997 a 07/06/2002.

Na Ordem de Serviço de 10 de agosto de 2007, publicada no DODF nº162, de 22 de agosto de 2007, página 23, que publicou a licença prêmio de VERA LUCIA MOREIRA MACIEL, matrícula: 127.382-5. ONDE SE LÊ: 4º - 12/06/2002 a 11/06/2007...LEIA-SE: 4º - 08/06/2002 a 06/06/2007.

Na Ordem de Serviço de 17 de outubro de 2012, publicada no DODF nº217, de 25 de outubro de 2012, página 27, que publicou a licença prêmio de VERA LUCIA MOREIRA MACIEL, matrícula: 127.382-5. ONDE SE LÊ: 5º - 12/06/2007 a 11/06/2012...LEIA-SE: 5º - 07/06/2007 a 04/06/2012.

Na Ordem de Serviço nº 210, de 08 de outubro de 2010, publicada no DODF nº198, de 15 de outubro de 2010, página 42, que publicou a licença prêmio de CHISLONSO DA SILVA MENDES MACHADO, matrícula: 146.904-5. ONDE SE LÊ: 1º - 22/10/2003 a 21/10/2008...LEIA-SE: 1º - 22/10/2003 a 19/10/2008.

Na Ordem de Serviço publicada no DODF nº92, de 14 de maio de 1996, página 3923, que publicou a licença prêmio de ANA PATRICIA DA SILVA SOARES, matrícula: 129.378-8. ONDE SE LÊ: 1º - 21/11/1989 a 16/04/1996...LEIA-SE: 1º - 21/11/1989 a 13/07/1996.

Na Ordem de Serviço de 15 de setembro de 2004, publicada no DODF nº178, de 16 de setembro de 2004, página 29, que publicou a licença prêmio de ANA PATRICIA DA SILVA SOARES, matrícula: 129.378-8. ONDE SE LÊ: 2º - 17/04/1996 a 16/05/2001...LEIA-SE: 2º - 14/07/1996 a 11/08/2001.

Na Ordem de Serviço de 18 de maio de 2007, publicada no DODF nº96, de 21 de maio de 2007, página 37, que publicou a licença prêmio de ANA PATRICIA DA SILVA SOARES, matrícula: 129.378-8. ONDE SE LÊ: 3º - 17/05/2001 a 16/05/2006...LEIA-SE: 3º - 12/08/2001 a 09/09/2006.

Na Ordem de Serviço nº62, de 27 de maio de 2011, publicada no DODF nº105 de 01 de junho de 2011, página 17, que publicou a licença prêmio de ANA PATRICIA DA SILVA SOARES, matrícula: 129.378-8. ONDE SE LÊ: 4º - 17/05/2006 a 16/05/2011...LEIA-SE: 4º - 10/09/2006 a 08/09/2011.

Na Ordem de Serviço de 24 de novembro de 2014, publicada no DODF nº249, de 27 de novembro de 2014, página 47, que publicou a licença prêmio de EDSONIA ALVES DE ARAUJO, matrícula: 156.041-7. ONDE SE LÊ: 1º - 30/06/2006 a 29/07/2011...LEIA-SE: 1º - 30/06/2006 a 28/07/2011.

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 34, de 26.05.2017, publicada no DODF nº 102, de 30.05.2017, pág. 64, ato que designou MAURÍCIO MARTINS TEIXEIRA para substituir ETHIENNE ALBUQUERQUE RODRIGUES RAEFF, ONDE SE LÊ: "...20 a 29.11.2017...", LEIA-SE: "...13 a 22.12.2017...".

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

PORTARIA Nº 67, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, inciso XIII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 38.036, de 03 de março de 2017, combinado com o art. 49 da Instrução Normativa nº 04, de 21 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Márcia Costa Gama, matrícula nº 264.808-3, para, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal, relacionada ao processo nº 00090.00017657/2017-37, referente a ocorrência de furto de veículo oficial.

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

FABIO NEY DAMASCENO

TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 274, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017 (*)

O DIRETOR-GERAL DO TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições que lhe confere o Artigo 7º. Inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007 e no cumprimento do Decreto nº 16.109 de 01 de dezembro de 1994, que visa examinar, avaliar e inventariar o mobiliário em geral, equipamentos de processamento de dados, máquinas, utensílios, material bibliográfico considerado permanente, destinação final dos mesmos e criação de inventário analítico desses bens referentes ao patrimônio do Transporte Urbano do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Avaliação e Inventário de Bens e Móveis - CAIBM do Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS.

Art. 2º Designar para presidir os trabalhos da Comissão, PATRÍCIO CÂNDIDO DA PAIXÃO, matrícula nº 197.334-7, que será responsável por cada setor discriminado no artigo seguinte e pela confecção do relatório final.

Art. 3º Designar os membros da referida Comissão: RAFAELLA NANTUA EVANGELISTA GIORDANO DE OLIVEIRA, matrícula 264.143-7, RAFAEL DE CARVALHO OLIVEIRA, matrícula 264.181-X, ADRIANO OLIVEIRA PINTO BORGES, matrícula 180.338-7, RAFAEL DOS SANTOS LIMA, matrícula 266.618-9, para avaliação de bens móveis e equipamentos diversos do Prédio Sede do DFTRANS; JAMES DOS SANTOS OLIVEIRA, matrícula 263.987-4, para avaliação de bens móveis e equipamentos diversos da Gerência de Relações Comunitárias - GRC; MARIZE LIMA DE SOUZA, matrícula 31.740-3, MARCIO DA SILVA MAIA, matrícula 52.356-9, LUMAR GOTTI, matrícula 55.435-9, SILVIO SANTOS BORGES, matrícula 2.708.701, ANTÔNIO BEZERRA REGO, matrícula 264.231-X, EDSON PAZ DOS SANTOS, matrícula 52.476-X, MARCELO MESQUITA DE FREITAS, matrícula 55.408-1, PERES REZENDE PEREIRA, matrícula 52.006-3, VALDOMIRO DE OLIVEIRA JUNIOR, matrícula 56.253-X, para avaliação de bens móveis e equipamentos diversos da Diretoria de Terminais; WOLFREDO ALVES DE SOUZA, matrícula 52.469-7,

para avaliação de bens móveis e equipamentos diversos da Unidade de Controle de Bilhetagem Automática - UCBA.

Art. 4º As atribuições do Presidente da Comissão de Inventário são:

I - Distribuir, coordenar, orientar, consolidar e supervisionar os trabalhos realizados pela comissão;

II - Estipular prazos de levantamento;

III - Fazer comparativo entre os relatórios entregues pela comissão com os registros do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio (NUAPAT);

IV - Verificar as documentações referentes a Cessões de Uso e Termos de Responsabilidade;

e

V - Elaborar o Relatório Final (que deverá ser único) e encaminhá-lo à Diretoria Administrativa-Financeira (DAF/DFTRANS), para demais providências.

Art. 5º As atribuições da Comissão de Inventário são:

I - Verificar a localização física de todos os bens patrimoniais;

II - Informar a descrição dos bens e o valor, conforme os dados cadastrados no NUAPAT;

III - Avaliar o estado de conservação dos bens;

IV - Apontar eventual necessidade de reparos, reformas ou adequações;

V - Classificar os bens passíveis de disponibilidade;

VI - Identificar os bens permanentes eventualmente não tombados;

VII - Identificar os bens patrimoniais que eventualmente não foram localizados;

VIII - Identificar os bens pertencentes a outros setores ou órgãos administrativos e que ainda não foram transferidos pelo responsável do controle patrimonial; e

IX - Emitir relatório acerca das observações registradas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados e à situação geral do patrimônio da unidade gestora, bem como as recomendações para corrigir as possíveis inconformidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.

Art. 6º Tendo em vista que as unidades gestoras devem encaminhar à Subsecretaria de Contabilidade da Secretaria de Estado de Fazenda (SUCON/SEF) o Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes relativo ao exercício de 2017 até o dia 18 de janeiro de 2018, de acordo com Parágrafo Único do Artigo 12 do Decreto nº 38.583, de 27 de outubro de 2017, o trabalho da Comissão inicia na data da publicação desta Instrução e deverá ser concluído até o dia 31/12/2017.

Art. 7º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LEO CARLOS CRUZ

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicada no DODF nº 220, de 17/11/2017, páginas 26/27.

INSTRUÇÃO Nº 275, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 7º. Inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007 e considerando o disposto no Decreto nº 28.444, de 19 de novembro de 2007, alterado pelo Decreto nº 38.583, de 27 de outubro de 2017, que dispõe sobre os prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2017, e dá outras providências; considerando o disposto na Portaria/SEPLAN nº 39, de 30 de março de 2011, que disciplina os procedimentos operacionais do Sistema Integrado de Gestão de Material - SIGMa.net; considerando o disposto na Portaria/SEGAD nº 144, de 14 de outubro de 2015, que versa sobre o manual de Elaboração do Inventário Anual de Material de Almoxarifado; considerando Decreto nº 38.583, publicado no DODF nº 45, Edição Extra, de 27/10/2017, e republicado no DODF nº 213, de 07/11/2017, que dispõe sobre os prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão para promover o Relatório de Inventário Anual de Material de Almoxarifado, referente ao exercício financeiro de 2017, designando para sua composição os seguintes servidores: NUBIA OLIVEIRA GOMES, matrícula 179.301-2, KARINA BORGES MEDEIROS, matrícula 264.113-5, e ROBERTO CARLOS LACERDA DOS SANTOS, matrícula 180.138-4, sob a presidência da primeira.

Art. 2º Fixar o prazo de 05 a 12 de dezembro de 2017 para elaboração dos trabalhos e apresentação do Relatório de Inventário de Material de Almoxarifado à autoridade que designou a Comissão, devendo sua elaboração e conclusão atender ao disposto na Ordem de Serviço SULO/GAB/SEGAD nº 09/2015, de 13 de outubro de 2015.

Art. 3º Determinar ao Chefe do Almoxarifado que, na qualidade de Agente de Material, promova o cadastro no sistema SIGMa.net dos servidores que compõem a Comissão com perfil de auditoria interna, conforme artigo 1º da Portaria/SEPLAN nº 73, de 16 de abril de 2014.

Art. 4º Ficam expressamente proibidas as movimentações de materiais no almoxarifado no período de 05 a 31 de dezembro de 2017, ressalvados os casos em que não ocorreram os lançamentos obrigatórios.

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

LEO CARLOS CRUZ

INSTRUÇÃO Nº 276, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DA TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 7º. Inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Designar WOLFREDO ALVES DE SOUZA, Assistente Técnico, matrícula: 52469-7, como Executor do Contrato nº 19/2017, celebrado com a empresa RAFAEL NOTÓRIO DE SOUSA GOMES-ME, CNPJ nº 08.377.932/0001-60, tendo por objeto a aquisição de material de impressão do tipo Ribbon e Kit de Limpeza, utilizados pelo SBA/DFTRANS para impressão de dados nos cartões eletrônicos fornecidos aos usuários do STPC.

Art. 2º Designar PRISCILA CARDOSO DUARTE MARINHO, Chefe do Núcleo de Gestão de Gratuitudes, matrícula: 268.298-2 como Executora Suplente, conforme Processo SEI nº 00098-00053875/2017-10.

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

LEO CARLOS CRUZ

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

ORDEM DE SERVIÇO DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o artigo 106, inciso XXIV, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949/2017, de 12/01/2017, RESOLVE: CONCEDER afastamento por 08 (oito) dias consecutivos, por motivo de licença nojo, nos termos do Artigo 62, inciso III, alínea "b" da Lei Complementar 840/2011, ao servidor: TADEU BATISTA DA SILVA, matrícula 94.371-1, no período de 10/10/2017 a 17/10/2017.

HENRIQUE LUDUVICE

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o Art. 106, Inciso XXIV, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949, de 12 de janeiro de 2017 e em conformidade com os parágrafos 1º e 2º, do Artigo 3º, do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE:

DESIGNAR AILSON GONÇALVES DOS SANTOS, Técnico de Atividades Rodoviárias, matrícula nº 193.125-3, para substituir THAÍS NOVAIS OLIVEIRA, matrícula 220.760-5, Gerente, Símbolo DFG-13, da Gerência de Cadastramento e Licenciamento, da Diretoria de Faixa de Domínio, da Superintendência de Operações, no período de 13/12/2017 a 22/12/2017, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo

DESIGNAR EDITE MARY NERY MARQUES SIQUEIRA, Técnico de Atividades Rodoviárias, matrícula nº 224.025-4, para substituir ISAIÁS RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 93.774-6, Chefe, Símbolo DFG-11, do Núcleo de Contratos de Peças, da Diretoria de Equipamentos, Manutenção e Transporte da Superintendência de Operações, no período de 04/12/2017 a 13/12/2017, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo.

DESIGNAR ESTEVÃO GONÇALO TIMO, Agente de Trânsito Rodoviário, matrícula nº 221.484-9, para substituir RODRIGO NUNES CAVALCANTE, matrícula 224.162-5, Chefe, Símbolo DFG-11, do Núcleo de Operações de Trânsito, da Gerência de Controle Operacional, da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, no período de 05/12/2017 a 14/12/2017, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo.

DESIGNAR DORCILIO GREGÓRIO SANTANA, Técnico de Atividades Rodoviárias, matrícula nº 93.618-9, para substituir SUELI BARBOSA DE SOUSA, matrícula 235.484-5, Chefe, Símbolo DFG-11, do Núcleo de Serviços Gerais e Gráficos, da Diretoria de Materiais e Serviços, da Superintendência Administrativa e Financeira, no período de 03/11/2017 a 12/11/2017, por motivo de Licença Médica da Titular do Cargo.

DESIGNAR KELLY VERONICA MENDES PEREIRA, Agente de Trânsito Rodoviário, matrícula nº 224.130-7, para substituir KEIN YON KO, matrícula 224.391-1, Gerente, Símbolo DFG-13, da Gerência de Campanhas Educativas, da Diretoria de Educação de Trânsito, da Superintendência de Trânsito, no período de 03/12/2017 a 22/12/2017, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo.

DESIGNAR QUELVIA MARA AGUIAR, Técnico de Atividades Rodoviárias, matrícula nº 222.107-1, para substituir LARISSA SANTOS SANTANA, matrícula 224.153-6, Chefe, Símbolo DFG-11, do Núcleo de Tesouraria, da Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência Administrativa e Financeira, no período de 29/10/2017 a 14/11/2017, por motivo de Licença Médica da Titular do Cargo.

DESIGNAR LUIZ EDIVAL LOPES SOBRINHO, Agente de Atividades Rodoviárias, matrícula nº 220.757-5, para substituir BALTAZAR HENRIQUE MARIANO DE ALMEIDA, matrícula 215.337-8, Encarregado, Símbolo DFG-09, de Zeladoria e Segurança do Núcleo de Serviços Gerais e Gráficos, da Diretoria de Materiais e Serviços, da Superintendência Administrativa e Financeira, no período de 07/11/2017 a 01/12/2017, por motivo de Licença Médica da Titular do Cargo.

DESIGNAR GRAZIELA DE SOUSA PORTELA, Agente de Trânsito Rodoviário, matrícula nº 197.443-2, para substituir JOÃO RICARDO ELISEU, matrícula 185.733-9, Gerente, Símbolo DFG-13, da Gerência de Estudos e Estatística de Tráfego, da Diretoria de Tráfego, da Superintendência de Trânsito, no período de 02/01/2018 a 31/01/2018, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo.

DESIGNAR LEONARDO FERREIRA DE SOUZA, Técnico de Atividades Rodoviárias, matrícula nº 186.002-X, para substituir MILTON OLIVEIRA DOMIENSE, matrícula 224.373-3, Encarregado, Símbolo DFG-09, do Núcleo de Conservação Manual, do 5º Distrito Rodoviário, da Superintendência de Obras, no período de 31/12/2017 a 29/01/2018, por motivo de Férias Regulares do titular do cargo.

HENRIQUE LUDUVICE

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 510, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Institui o Comitê Gestor do Programa "Centro de Artes e Esportes Unificados" e designa seus representantes, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no inciso V do Parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e considerando a Portaria Conjunta nº 08 de 05 de junho de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê Gestor e designa seus representantes/suplentes, com o objetivo de acompanhar o Programa Centro de Artes e Esportes Unificado e garantir o cumprimento do Plano de Trabalho e da Portaria Conjunta nº 08, de 05 de junho de 2017, que dispõem sobre a parceria entre a Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal - SEDESTMIDH e a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF.

Art. 2º O Comitê Gestor do Programa "Centro de Artes e Esportes Unificados", conforme disposto no art. 2º da Portaria Conjunta nº 08 de 05 de junho de 2017, será constituído pelos seguintes servidores:

I - Representantes da SEEDF - Titular JOSÉ DELVINEI LUIZ DOS SANTOS, matrícula 24.029-X, suplente ISABEL CRISTINA CAMPOS ANDRADE, matrícula 34.779-5; Titular ANITA SOUTO MAYOR RONDON, matrícula 0213894-8, suplente JOSÉ MANOEL MONTANHA DA SILVEIRA SOARES, matrícula 211.328-7; Titular MARIA CRISTINA

TENÓRIO DE OLIVEIRA, matrícula 214.293-7, suplente SHIRLEY BRAGANÇA, matrícula 60.366-X.

II - Representantes da SEDESTMIDH: Titular WLADSLA VIVAINÉ OLIVEIRA LINO, matrícula 027.040-56, suplente ELIANILDO DA SILVA NASCIMENTO, matrícula 269.364-X; Titular ALEX SANDRO DILVA NAZARÉ, matrícula 233.190-X, suplente ÍTALO HUGO AYRES MOTA, matrícula 027.120-24.

Art. 3º As competências do Comitê Gestor do Programa "Centro de Artes e Esportes Unificados", as atribuições dos seus membros e as demais disposições estão definidas na Portaria Conjunta nº 08 de 05 de junho de 2017.

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

CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO

PORTARIA Nº 511, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Institui o Comitê Gestor para acompanhar as atividades e o atendimento de "Equoterapia", e designa seus representantes, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no inciso V do Parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e a Portaria Conjunta nº 14, de 14 de setembro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê Gestor com o objetivo de acompanhar as atividades e o atendimento de "Equoterapia", a fim de garantir o cumprimento do Plano de Trabalho e da Portaria Conjunta nº 14 de 14 de setembro de 2017-SEEDF/PMDF, que dispõe sobre a cooperação mútua entre a Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF e a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, aos estudantes com Deficiência e Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD e Transtorno do Espectro Autista - TEA, matriculados na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal:

Art. 2º O Comitê Gestor conforme o disposto no Art. 2º da Portaria Conjunta nº14, de 14 de setembro de 2017, será constituído pelos seguintes servidores:

I - Representantes da SEEDF - Titular CLÁUDIA AMORIM MADDOZ, matrícula 203.441-7 e Suplente ADRIANA LIMA VIEIRA, matrícula 23.435-4; Titular MARIA SOLANGE REZENDE DE LIMA, matrícula 36.917-9 e Suplente FLAVIANA DE SOUZA PEREIRA DE AMORIM, matrícula 0202815-8.

II - Representantes da PMDF: Titular 2º TEN. QOPM GERALDO NEIVA ALMEIDA, matrícula 72.639-7 e Suplente ST. QPPMC CINARA DOS SANTOS NÓBREGA, matrícula 15.667-1; Titular 3º SGT. QPPMC ELAINE FERREIRA SILVA, matrícula 20.729-2, e Suplente SD. QPPMC KARINE VILAS BOAS DE MOURA, matrícula 7312527-9.

Art. 3º As competências e as atribuições do Comitê Gestor para as atividades e o atendimento da "Equoterapia", e as demais disposições estão definidas na Portaria Conjunta nº 14 de 14 de setembro de 2017.

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

CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO

PORTARIAS DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições regimentais e em conformidade com o incisos I e II do art. 137 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE:

CONCEDER, a Licença para exercer Atividade Política, com remuneração, a JOB RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 060.796-7, Professor de Educação Básica, no período de 30/07/2016 a 10/08/2016, conforme processo nº 0463.000506/2016.

CONCEDER, a Licença para exercer Atividade Política, sem remuneração, a JOB RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 060.796-7, Professor de Educação Básica, no período de 11/08/2016 a 13/10/2016, conforme processo nº 0463.000506/2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, substituto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º do Decreto nº 23.212, de 06 de setembro de 2002, RESOLVE:

CONCEDER, nos termos da Lei nº 5.106, de 03 de maio de 2013, PROGRESSÃO POR MERECIMENTO e PROGRESSÃO HORIZONTAL, aos servidores da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal abaixo relacionados, observando-se a seguinte ordem: matrícula, nome e data de concessão.

PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

1ª BARREIRA

210.202-1, JADSON RODOLFO DE OLIVEIRA NUNES, 01/09/2017; 210.424-5, LUCIMAR ALVES DOS SANTOS, 01/09/2017; 213.479-9, TANIA CRISTINA DA SILVA, 01/09/2017; 214.749-1, CARLA GOUVEIA MIRANDA, 01/09/2017; 215.342-4, POLLYANA CARDOSO NEVES LOPES, 01/07/2017; 215.624-5, LUCICLEIA OLIVEIRA DO NASCIMENTO ARAUJO, 01/09/2017; 217.471-5, ELAINE SILVA RAMOS DE SOUZA, 01/09/2017; 217.758-7, ARLSON ALMEIDA DA LUZ, 01/09/2017; 217.771-4, MAURICIO LIMA DA ROCHA BARBOSA, 01/09/2017; 217.802-8, MARLENE PEREIRA DE JESUS, 01/09/2017; 218.247-5, RAFAEL VAZ DA SILVA, 08/09/2017; 225.462-X, EDITE OLIVEIRA DA SILVA, 01/06/2017; 215.538-9, NADIA ROSELEI LAMB LIPKE, 01/06/2017;

2ª BARREIRA

29.351-2, GILSON TEIXEIRA VASCONCELOS, 01/09/2017; 47.392-8, LEONIDAS BATISTA DE JESUS, 01/09/2017; 208.906-8, EDSON SCHAFER, 01/09/2017; 208.917-3, SUELY SANTOS PEREIRA, 01/09/2017; 208.923-8, MARISETE MARQUES DOS SANTOS, 01/09/2017; 208.932-7, MARLUCIA SANTOS GUSMAO, 01/09/2017; 208.952-1, ANA PAULA TOLEDO DORNELES, 01/09/2017; 208.986-6, MARIVANE SOARES DE CASTRO DUARTE, 01/09/2017; 208.989-0, VANILDA RODRIGUES DE FARIA VIEIRA, 01/09/2017; 209.015-5, EDILBERTO PEREIRA GONCALVES, 01/09/2017; 209.059-7, VALDIRENE RODRIGUES BATISTA, 01/09/2017; 209.091-0, SILVANA DARC DOS

SANTOS, 01/09/2017; 209.123-2, CLAUDIA FELICIANO DOS SANTOS, 01/09/2017; 209.131-3, LUIZ CARLOS DOS SANTOS FONTOURA, 01/09/2017; 209.144-5, ERICO FERNANDES DOS SANTOS, 01/09/2017; 209.173-9, ADRIANA MELO DA SILVA, 01/09/2017; 209.197-6, REGINALDO LIMA DA SILVA, 01/09/2017; 209.217-4, RONALDO DO AMARAL, 01/09/2017; 209.221-2, KEITE CRISTINA NEIVA DA COSTA, 01/09/2017; 209.347-2, FABIO IRAN GOMES DE LIMA, 01/09/2017; 209.361-8, MARIANA ARAUJO OLIVEIRA, 01/09/2017; 209.387-1, FERNANDA MACHADO SANTOS, 01/09/2017; 209.424-X, GRACIESE MENDONCA DOS ANJOS, 01/09/2017; 209.437-1, MARCELO RODRIGUES DE SOUSA, 01/09/2017; 209.448-7, AURELIO OLIVEIRA DOS SANTOS, 01/09/2017; 209.449-5, LUCIENE GOMES DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 209.451-7, EDLENO NINO SILVA, 01/09/2017; 209.466-5, SUSANE SANTOS STADLER DE ANDRADE, 01/09/2017; 209.516-5, PAULO DOS SANTOS, 01/09/2017; 209.570-X, MARIA LUCIA PEREIRA DA SILVA, 01/09/2017; 209.572-6, FERNANDO AUGUSTO ALVES, 01/09/2017; 209.596-3, CRISTINA LOPES CELESTINO PEREIRA CAMPOS, 01/09/2017; 209.601-3, WILLIAN MOURA DIAS, 01/09/2017; 209.661-7, FRANCISCO MOURAO ARAUJO, 01/09/2017; 209.662-5, CENILDE SOARES DA CONCEICAO CARDOSO, 01/09/2017; 209.676-5, AGUIDA GOMES DA SILVA, 01/09/2017; 213.219-2, ISAC AGUIAR DE CASTRO, 01/09/2017; 213.268-0, LUCIANA SANTOS LIMA, 01/09/2017; 214.657-6, LENITA MARIA MELO DO LAGO, 01/09/2017; 214.671-1, IGOR DA SILVA ROSA, 01/09/2017; 3ª BARREIRA 20.890-6, MARIA NEUMA BRANDAO SILVA, 01/09/2017; 20.913-9, ALAIDES RIBEIRO PESSOA, 01/09/2017; 21.160-5, JANDIRA MARIA DO C OLIVEIRA, 01/09/2017; 21.931-2, GABRIEL RODRIGUES NETO, 01/09/2017; 25.363-4, DIRCELENE FREITAS DO NASCIMENTO, 01/09/2017; 28.172-7, LUIS CARLOS FERREIRA DOS SANTOS, 01/09/2017; 28.470-X, ELAINE JOSE ALVES, 01/09/2017; 29.168-4, LENI PEREIRA DA NATIVIDADE SOUZA, 01/09/2017; 30.116-7, VANILDA PORCINO DE ALMEIDA SUDRE, 01/09/2017; 30.553-7, ARLETE FERREIRA DA SILVA, 01/09/2017; 43.547-3, ROBERTO DO NASCIMENTO, 01/09/2017; 49.299-X, EDNALVA SOARES DE ARAUJO, 01/09/2017; 49.999-4, ROSIMARY SOUZA DA S DE SANTANA FREITAS, 01/09/2017; 63.165-5, MARIA ALZAIR DE SOUSA, 01/09/2017; 68.137-7, NILSON PINTO DA SILVA, 01/09/2017; 4ª BARREIRA 20.041-7, GILROSSE BRITO DE MATOS, 01/09/2017; 20.052-2, EDNA COUTO DOS SANTOS, 09/09/2017; 20.100-6, RIANE CRISTINA FERNANDES BRITO, 01/09/2017; 20.104-9, IONEDA B MARINHO OLIVEIRA, 01/09/2017; 20.198-7, VALNIRA DE MELO VAZ, 01/09/2017; 20.274-6, MARILENE MOTA PINHEIRO, 01/09/2017; 20.284-3, MARIA DE FATIMA DE O SIQUEIRA, 01/09/2017; 20.350-5, JULIANA SENNA JERONYMO AVIANI, 01/09/2017; 20.366-1, JOAO DA SILVA, 01/09/2017; 20.380-7, HEMILTON MORAES CUNHA, 01/09/2017; 20.399-8, RICARDO BELO DE SANTANA, 01/09/2017; 20.412-9, AULDA FERREIRA DE SOUZA, 01/09/2017; 20.422-6, MARIA DA CONCEICAO S DE SOUZA, 28/09/2017; 20.435-8, WALTER SOARES AGUIAR, 01/09/2017; 20.465-X, ROSA MARIA FERREIRA DA SILVA, 01/09/2017; 20.475-7, DULCE RAMOS DE SOUZA, 01/09/2017; 20.518-4, LUZIA DA SILVA SANTOS, 01/09/2017; 20.536-2, MAISA ANDRADE BATISTA, 01/09/2017; 20.637-7, MARCIO ANTONIO DA CRUZ, 01/09/2017; 20.729-2, ANTONIO MARCOS PEREIRA DE LIMA, 01/09/2017; 20.782-9, MARIA DAS GRACAS VIEIRA, 06/09/2017; 20.790-X, MILCA PORFIRIA XAVIER DE ASSUNCAO, 04/09/2017; 20.798-5, JUCILEIDE MARINHO DE SOUSA, 01/09/2017; 20.827-2, ALADISON ALVES DE SOUSA, 04/09/2017; 20.829-9, MARIA LUISA LOPES LUCAS, 17/09/2017; 20.850-7, MARLENE ROLIM BEZERRA, 07/09/2017; 20.857-4, ELIZENE MARIA DE JESUS SILVA, 07/09/2017; 20.878-7, MARIA DE FATIMA M SILVA, 08/09/2017; 20.882-5, MARIA HELENA CORREA XAVIER, 08/09/2017; 20.896-5, GERALDO GOMES SOBRINHO, 08/09/2017; 20.901-5, DULCE MARIA DA S CAVALCANTE, 08/09/2017; 20.910-4, DARLENE QUIRINO DA SILVA AQUINO, 08/09/2017; 20.927-9, ELENIL ALVES BARBOSA, 10/09/2017; 20.929-5, MARIA DE LOURDES O DOS SANTOS, 17/09/2017; 20.971-6, JOSEMIRA DE JESUS LIMA LISBOA, 19/09/2017; 20.987-2, OSAIR FRANCA DE OLIVEIRA, 14/09/2017; 20.988-0, TELMA MARIA SOARES DA SILVA, 14/09/2017; 21.010-2, JANETE GONCALVES LIMA, 15/09/2017; 21.023-4, MARIA ROSA DOMINGUES BRANDAO, 16/09/2017; 21.033-1, IRANI BATISTA DA SILVA, 16/09/2017; 21.043-9, TEREZINHA DE FATIMA FONTES, 17/09/2017; 21.075-7, APARECIDO RIBEIRO DA SILVA, 18/09/2017; 21.090-0, FRANCISCO DE SALES SANTOS, 21/09/2017; 21.137-0, JULIA SANTOS DO NASCIMENTO, 23/09/2017; 21.149-4, LINDALVA NERY DE MORAES, 23/09/2017; 21.158-3, MARIA DE FATIMA SILVA, 23/09/2017; 21.159-1, AGUINALDO ALVES FERREIRA, 23/09/2017; 21.181-8, BELIZARDA JOSE COIMBRA, 30/09/2017; 21.186-9, MARIA RIVALDA DA SILVA, 27/09/2017; 21.246-6, MARIA ADELAIDE C DE SOUSA, 29/09/2017; 40.893-X, IVALDECI SALAZAR DE ALMEIDA, 01/09/2017; 41.717-3, MARIA DO SOCORRO MACEDO NERY, 01/09/2017; 43.765-4, RACHEL JULIANE DE MELO RODRIGUES, 01/09/2017; 44.514-2, CATHARINA AMOROSO G DE L ABREU, 01/09/2017; 45.126-6, IVANY GOMES, 15/09/2017; 45.283-1, MAURO CESAR MACHADO DE MELO, 01/09/2017; 45.283-1, MAURO CESAR MACHADO DE MELO, 01/09/2017; 46.840-1, MARIA DOLORES SILVA CARDOSO, 01/09/2017; 47.170-4, MARIA DO PERPETUO S ALVES DE SOUSA, 01/09/2017; 47.710-9, LINDINALVA ROSA DA SILVA, 01/09/2017; 47.805-9, ADENILZA DA CRUZ SANTOS, 01/09/2017; 47.810-5, ANA VIEIRA SANDES, 01/09/2017; 47.930-6, CONSTANTINA R DE MAGALHAES, 01/09/2017; 48.670-1, HENRIQUE DA COSTA MENDANHA, 01/09/2017; 48.799-6, ELIETE BARBOSA TORRES, 01/09/2017; 48.936-0, ROSANGELA DE SOUZA DIAS, 01/09/2017; 48.960-3, ANA PEREIRA MAIA, 01/09/2017; 49.000-8, IOLANDA MARIA DA SILVA, 01/09/2017; 49.005-9, FRANCINEIDE A DE SOUSA RICARDO REIS, 01/09/2017; 49.053-9, REGINA ROMEIRO, 01/09/2017; 49.056-3, GERALDA PEREIRA

DE SOUZA LUIZ, 01/09/2017; 49.067-9, MARIA ZILDA DE ARAUJO, 01/09/2017; 49.095-4, MILENA PEREIRA DA SILVA, 01/09/2017; 49.194-2, CLEIDE DA PENHA LIMA MESSIAS, 01/09/2017; 49.197-7, GISELIA ALVES DE OLIVEIRA GALVAO, 01/09/2017; 49.206-X, MARILENE DE SOUZA DA SILVA, 01/09/2017; 49.272-8, SONIA MARIA LIMA, 01/09/2017; 49.299-X, EDNALVA SOARES DE ARAUJO, 03/09/2017; 49.521-2, VALMIRA TEODORA BATISTA, 01/09/2017; 49.631-6, REGINA MARIA FERREIRA DE JESUS, 01/09/2017; 49.780-0, JANIA MARIA GOMES, 01/09/2017; 49.894-7, SOLANGE APOLONIO DA SILVA, 01/09/2017; 49.958-7, IRACI LAURA VIRGINIO, 12/09/2017; 49.961-7, SANDRA CHRISTINA G DE ANDRADE, 09/09/2017; 49.990-0, ANTONIO CLAUDIO F DA SILVA, 01/09/2017; 51.099-8, WALDIR CESAR DE FARIA, 14/09/2017; 58.145-3, MARIA IVANILDE FERREIRA ALVES, 01/09/2017; 60.664-2, NIVALDO TEIXEIRA MAGALHAES, 01/09/2017; 63.165-5, MARIA ALZAIR DE SOUSA, 03/09/2017; 67.027-8, MARIA JOSE NOLACO, 01/09/2017; 67.684-5, HEROTILDE SOUZA DIAS NERES DA SILVA, 01/09/2017; 67.748-5, DONINA REGINA DOS SANTOS, 22/09/2017; 67.789-2, CELIA MORAES DA SILVA RAMOS, 01/09/2017; 67.851-1, NELMA TEODORA DA SILVA, 01/09/2017; 68.107-5, LECIO ANTONIO ALVES DE SOUZA, 01/09/2017; 68.347-7, KARLA CRISTINA BORGES E SILVA AURORA, 01/09/2017; 68.407-4, GILMARIO VALENTIM MARTINS, 01/09/2017; 69.117-8, MARIA ELENILDA CUNHA DE CASTRO, 01/09/2017; 69.221-2, ANA NERY DE LIMA SANTOS JESUS, 01/09/2017; 69.623-4, MACIEL DE SOUZA CARNAUBA, 01/09/2017; 69.818-0, JANE MARIA DA SILVA, 01/09/2017; 69.838-5, MARIA APARECIDA DA S SOARES, 01/09/2017; 40.579-5, MARIA DE LOURDES SILVA DIAS, 01/05/2017; 40.688-0, DIANA DUARTE VIEIRA, 01/05/2017; 41.334-8, VERONICA CHAVES M PEQUENO, 01/05/2017; 42.429-3, JUDIVAN QUEIROZ DA SILVA, 01/05/2017; 43.540-6, JOAO MARREIROS SOLANO JUNIOR, 01/05/2017; 44.600-9, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA, 01/05/2017; 44.725-0, SIMONE ALVES PEREIRA, 01/05/2017; 45.760-4, LUCIENE ROSA REZENDE MONTEIRO, 01/05/2017; 47.087-2, ZILDA JERONIMA DE JESUS, 01/05/2017; 47.281-6, MAURO CORREIA DA CRUZ, 01/05/2017; 47.327-8, MARIA DE FATIMA VIEIRA GOMES, 01/05/2017; 47.650-1, MARIA DO SOCORRO C DE OLIVEIRA, 01/05/2017; 47.717-6, MARIA NEIDE ALVES DOS SANTOS, 01/05/2017; 48.115-7, JOSE FERNANDO XAVIER DOS SANTOS, 01/05/2017; 48.181-5, VICENTE DE PAULO, 01/05/2017; 48.428-8, MARIO ANTONIO GOMES DOS SANTOS, 01/05/2017; 48.543-8, AILTON PEREIRA DOS SANTOS, 01/05/2017; 48.814-3, ANTONIA PONTES PORTELA, 01/05/2017; 48.828-3, ADALCINO PEREIRA DA SILVA, 01/05/2017; 48.848-8, MARIA VALDIVINA DA COSTA SILVA, 01/05/2017; 48.860-7, NEYLMA OLIVEIRA BANDEIRA SILVA, 01/05/2017; 48.862-3, ROSARIA COSTA DE FRANCA, 01/05/2017; 48.877-1, IARA DA CONCEICAO DIAS, 01/05/2017; 48.887-9, RAIMUNDA FERREIRA COSTA, 01/05/2017; 48.902-6, IRENE IRIS R FERNANDES, 01/05/2017; 48.910-7, BERNADETE LIMA DOS SANTOS, 01/05/2017; 48.942-5, APARECIDA GONCALVES C DE JESUS, 01/05/2017; 48.949-2, NATALIA BISPO DE MENEZES, 07/05/2017; 48962-X, MARIA DO CARMO RODRIGUES VIANA, 01/05/2017; 48.964-6, MARIA DE LOURDES RODRIGUES SOUSA, 01/05/2017; 48.971-9, HELENA LOPES MARTINS, 01/05/2017; 48.973-5, FRANCISCA P DE OLIVEIRA, 01/05/2017; 48.981-6, MARIA AGLAIR DA SILVA LIMA, 01/05/2017; 48.998-0, MARIA GESSIRENE R NASCIMENTO, 01/05/2017; 49.030-X, IRACEMA FERREIRA DE SOUZA, 01/05/2017; 49.038-5, JORDANIA MARIA DA SILVA, 30/05/2017; 49.044-X, CORACY CARDOSO DE OLIVEIRA, 01/05/2017; 49.049-0, MARIA DA CONCEICAO DE MATOS PEREIRA, 01/05/2017; 49.054-7, TEONILA CORREA, 01/05/2017; 49.074-1, HOSANA MARIA DA SILVA, 01/05/2017; 49.104-7, CLAUCE ALVES DA SILVA, 17/04/2017; 49.115-2, SANTANA MOREIRA LUSTOSA, 01/05/2017; 49.155-1, ELIZABETH MASCARENHAS PERES, 01/05/2017; 49.170-5, HEDITE RODRIGUES LOPO, 01/05/2017; 49.208-6, NECINELIA MARIA ALVES VIANA, 01/05/2017; 49.217-5, MARIA DE JESUS SOUZA, 01/05/2017; 49.222-1, FRANCISCA MOREIRA BONFIM, 01/05/2017; 49.269-8, NEUZA DA SILVA, 08/05/2017; 49.279-5, MARIA LAURENY FERREIRA NUNES, 25/05/2017; 49.323-6, MARIA CASCIA DIAS PAES, 01/05/2017; 49.364-3, MARIA LIZONETE ALVES DE MORAIS, 01/05/2017; 49.369-4, ANTONIA RIZAUA FEITOSA, 09/05/2017; 49.394-5, EURIPA DIVINA DA SILVA LOPES, 03/05/2017; 49.430-5, RAIMUNDA SIMPLICIO LOPES, 01/05/2017; 49.487-9, MARLENE PINHEIRO DA SILVA, 05/05/2017; 49.525-5, ELENITA OLIVEIRA DOS SANTOS, 07/05/2017; 49.526-3, NELCY AZEVEDO DOS SANTOS, 05/05/2017; 49.547-6, SILVA CARDOSO DOS SANTOS, 06/05/2017; 49.601-4, MARIA VITORIA DE LACERDA, 07/05/2017; 49.638-3, MARIA RISOMAR DO E SANTO, 11/05/2017; 49.726-6, ERMENEGILDA COELHO DE OLIVEIRA, 18/05/2017; 67.629-2, RICARDO ADRIANO ROCHA, 01/05/2017; 68.069-9, REGINA SALETE DE LIMA, 01/05/2017; 68.326-4, NILSON DE OLIVEIRA NETO, 01/05/2017; 68.557-7, ODENIR RODRIGUES DA MOTA, 01/05/2017; 69.295-6, ELIERCO DE FATIMA DABADIA M. GAMA, 01/05/2017; 69.857-1, ANTONIA NASCIMENTO DE SOUSA, 01/05/2017; 40.115-3, MARIA LUCIENE DA SILVA, 17/04/2017; 20.060-3, DENISE CRISTIANE GUIMARAES SILVA, 24/06/2017; PROGRESSÃO HORIZONTAL PROFUNCIÓNARIO 30.596-0, MARIA DA PAZ SOARES NORA, 01/09/2017; 42.432-3, ANTONIO CARDOSO, 01/09/2017; 44.673-4, IRANIR PIRES, 02/12/2016; 47.624-2, MARIA DE LOURDES MAIA, 01/09/2017; 49.081-4, IRENE SOARES NERY, 01/09/2017; 210.397-4, LUCIMEIRE FERREIRA DA PAIXAO, 01/09/2017; GRADUAÇÃO 21.106-0, ROSEMIR RIBEIRO LOPES, 01/09/2017; 22.079-5, ALMIRA PINHEIRO DA SILVA, 01/09/2017; 22.421-9, MARIA IZABEL LEANDRO DA CRUZ, 01/09/2017; 23.113-4, VANEIDE DE MORAIS SANTOS MENDES, 01/08/2017; 28.118-2, HELEN LUCIA NAZARIA DE AZEVEDO SOUSA, 01/09/2017; 28.431-9, VERONICE SANTANA

LIMA, 01/09/2017; 41.317-8, MARIA DOURAM FONSECA, 01/09/2017; 47.543-2, FRANCISCA CORREA CARVALHO, 01/09/2017; 53.397-1, JOSE ANTONIO M DOS SANTOS, 01/09/2017; 67.325-0, ERIDAN MOREIRA DE AZEVEDO RAMALHO, 01/09/2017; 210.162-9, SONIA PARENTE DE NOVAIS FRANZOI, 01/09/2017; ESPECIALIZAÇÃO

29.046-7, SOLANGE REIS BARBOSA, 01/09/2017; 31.004-2, SERGIO DE NORONHA BOECHAT VEO, 01/09/2017; 68.667-0, JOSELANY APARECIDA RAMOS, 01/09/2017; 213.434-9, LUIZ ALBERTO MARQUES DA SILVA, 01/09/2017; 214.507-3, ELIDIANE LIMA DA SILVA, 01/09/2017; 217.755-2, QUELEN JAQUELINE RODRIGUES MACHADO, 01/09/2017; 221.210-2, RAQUEL FERNANDES DE SOUSA, 01/09/2017; 223.951-5, GUSTAVO DIAS DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 225.491-3, HALYNE COSTA ARAUJO, 01/09/2017; 226.701-2, KARINE CAMARA ARAUJO LEAO TAKAHASHI, 01/09/2017; 230.315-9, GABRIELA CAMARGO DE PAULA CARDOSO, 01/09/2017;

CONCEDER, nos termos da Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013, PROGRESSÃO VERTICAL POR FORMAÇÃO CONTINUADA e PROGRESSÃO HORIZONTAL, aos servidores da Carreira Magistério Público do Distrito Federal abaixo relacionados, observando-se a seguinte ordem: matrícula, nome e data de concessão.

PROGRESSÃO VERTICAL POR FORMAÇÃO CONTINUADA

25.212-3, MARCIO NUNES GONCALVES, 01/09/2017; 25.912-8, KEZIA DE PAULA NOGUEIRA SILVA, 01/09/2017; 26.400-8, MARIA INES PEREIRA, 01/09/2017; 26.868-2, SHEILA MARIA CONDE R CAMPELLO, 01/09/2017; 26.875-5, ANDREI FERREIRA DE BARROS, 01/09/2017; 26.998-0, LILIAN ALAINE MENDES DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 30.607-X, RITTA DE CASSIA ANDRADE NAVARRO RAMALHO, 01/09/2017; 31.048-4, LUZIA DA SILVA DIAS, 01/09/2017; 31.241-X, MAURINEIDE ALVES PEREIRA, 01/09/2017; 31.434-X, AUGUSTO CEZAR RIBEIRO, 01/09/2017; 31.494-3, PATRICIA NOGUEIRA DOS SANTOS MADUREIRA, 01/09/2017; 32.554-6, LOURDES MARIA DE AGUIAR COSTA, 01/09/2017; 32.976-2, ERICA ADRIANA DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 34.233-5, MARIA LUCIA DA SILVA ROSA, 02/09/2017; 34.316-1, MARILENE VIEIRA DA SILVA, 01/09/2017; 34.382-X, CATARINA PEREIRA DE ARAUJO, 01/09/2017; 34.463-X, CLEIDE MOREIRA DA SILVA LIMA, 01/09/2017; 35.048-6, LIVIA ARAUJO CAMPOS NERI, 01/09/2017; 35.328-0, FABIANA LOPES LEITE BARBOSA, 01/09/2017; 35.444-9, VANES DE OLIVEIRA ALMEIDA, 01/09/2017; 35.487-2, MARIA TEREZA DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 35.859-2, KARINE DE FREITAS VIEIRA, 01/09/2017; 36.325-1, EUDOCIA CORREIA MOURA, 01/09/2017; 36.373-1, PERCILIA GOMES SOARES, 01/09/2017; 36.663-3, DENEIR DE JESUS MEIRELLES, 01/09/2017; 36.803-2, LILIANE APARECIDA BARBOSA DE GODOY, 01/09/2017; 37.356-7, LAZARA RODRIGUES DE DEUS, 01/09/2017; 37.383-4, MARIA APARECIDA DA SILVA PRADO, 01/09/2017; 37.455-5, CRISTINA CRUZ MELO FRANCO CUNHA, 01/09/2017; 37.507-1, GENIVALDO COSTA DE CARVALHO, 01/09/2017; 37.683-3, KARLA ALESSIO OLIVETO, 01/09/2017; 38.541-7, VIVIAN LUZIA XAVIER DOS SANTOS, 01/09/2017; 39.208-1, VALDIMIR BRAGA DE SOUSA, 20/09/2017; 39.342-8, MARIA DA CONCEICAO A S SOUZA, 01/09/2017; 39.418-1, FABRIZIA OLINTO GONCALVES NOGUEIRA, 01/09/2017; 39.551-X, ROSILENE DA SILVA SANTOS BANDEIRA, 01/09/2017; 39.642-7, LINDINALDO DA SILVA OLIVEIRA, 11/09/2017; 44.799-4, MARLI LEDO DA SILVA FERNANDES, 01/09/2017; 48.291-9, ELIDA PEREIRA DOS SANTOS, 01/09/2017; 49.869-6, TELMA DE OLIVEIRA PRADERA CANDIDO, 01/09/2017; 64.608-3, RAQUEL OLIVEIRA MOREIRA, 01/09/2017; 175.240-5, SANDRA REGINA DE SOUZA SANTOS, 01/09/2017; 175.248-0, RAYANNE SALETE GAMA DE ARAUJO, 01/09/2017; 175.259-6, ANA FLAVIA ADERALDO BARBOSA ARAUJO, 01/09/2017; 175.336-3, MARIA THEODORA RODRIGUES DA SILVEIRA, 01/09/2017; 175.393-2, ANA CAROLINE FREITAS DE ALMEIDA, 01/09/2017; 175.449-1, VANESSA APARECIDA SOARES SAMPAIO, 01/09/2017; 175.624-9, ROBERTA MENDES MAXIMO, 01/09/2017; 175.732-6, KATHIEMI MATSUMOTO NOBRE, 01/09/2017; 175.977-9, EDUARDO HENRIQUE SOARES BRANDAO, 01/09/2017; 176.227-3, MARIA AURISTELA BARBOSA ALVES DE MIRANDA, 01/09/2017; 176.296-6, CLEBIA FERREIRA DA CRUZ, 01/09/2017; 176.754-2, MARCUS MISAEL DE SOUSA, 01/09/2017; 177.237-6, MARIA DILMA R.DOS S.FRANCA, 01/09/2017; 177.910-9, JESIEL CRISOSTOMO DOS SANTOS, 01/09/2017; 178.058-1, VANIA LUNGUINHO DA COSTA DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 181.110-X, ALESSANDRA GONCALVES BESERRA, 21/09/2017; 181.112-6, BARBARA BAIA FURTADO AYRES, 01/09/2017; 181.114-2, ALESSANDRA RIBEIRO FERREIRA LEITE SILVA, 01/09/2017; 181.118-5, LIZETE DE SOUZA MELO, 21/09/2017; 181.145-2, EVELIENY ALVES FERNANDES, 01/09/2017; 181.181-9, GISELLE SILVA RICARDO, 01/09/2017; 181.184-3, PAULA CAROLINA VASCONCELOS GONTIJO, 01/09/2017; 181.214-9, ELISABETH BRANDAO DOURADO, 01/09/2017; 181.247-5, KERLI CARVALHO VIEIRA DA SILVA, 11/09/2017; 181.296-3, GLAUCILEANDERSON MACHADO PALMA, 01/09/2017; 181.320-X, EDRIANE LIMA DO NASCIMENTO, 26/09/2017; 181.321-8, JOSE ALESSANDRO DA SILVA, 20/09/2017; 181.500-8, IVANISE RIBEIRO LIMA DE SOUSA, 01/09/2017; 181.930-5, ZENIR FLORES MACHADO, 01/09/2017; 200.305-8, IVANETE ALVES DA SILVA, 01/09/2017; 200.448-8, ANDREIA RODRIGUES DA SILVA, 01/09/2017; 200.521-2, RITA DE CASSIA LANNA SANTOS DE FREITAS, 01/09/2017; 201.155-7, VERA LUCIA OLIVEIRA DA SILVA, 01/09/2017; 201.498-X, DANIELA PONTES VERANO, 01/09/2017; 201.690-7, CRISTIANE ROSA MILANI, 01/09/2017; 201.733-4, RAIMUNDA ELINOR ROSA ASSUNCAO, 01/09/2017; 201.989-2, MARIA DO SOCORRO DA SILVA, 01/09/2017; 202.071-8, AMELIA CRISTINA DE OLIVEIRA ARARIPE, 01/09/2017; 202.112-9, JERBAL JOSE DE ARAUJO, 01/09/2017; 202.302-4, VITALINA PUGAS DE ALMEIDA, 01/09/2017; 202.796-8, ELIZETE PIMENTEL NUNES, 01/09/2017; 203.062-4, NELY AUREA GUEDES LOPES QUEIROZ, 01/09/2017; 203.078-0, ANA LUCIA CORREIA MOURA, 01/09/2017; 203.556-1, MARIA DA PAZ CAMPOS BARROS, 01/09/2017; 204.046-8, ANDREA SAMIA ABDALLA BARROSO, 01/09/2017; 204.062-X, PAULO PEREIRA DE MACEDO, 01/09/2017; 204.455-2,

ANA RITA VIEIRA, 01/09/2017; 205.756-5, ANA ROSA DAVID LOPES, 01/09/2017; 205.857-X, OSVALDO LIMA DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 207.807-4, EVERTON ALVES DOS SANTOS, 01/09/2017; 207.976-3, VALDILEIDE APOLONIO DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 208.095-8, GILSON SILVA MEDRADO, 21/09/2017; 208.154-7, ANGELA MARIA GOMES DA LUZ, 01/09/2017; 208.515-1, HERICA JACINTO TRINDADE, 01/09/2017; 208.701-4, ELVIRA PIERINA CONEGLIAN, 01/09/2017; 209.887-3, LUCIANA PEREIRA SOBRINHO, 01/09/2017; 210.760-0, MAICON DERLAN SALES DOS SANTOS, 01/09/2017; 210.840-2, LAURENA BRANDAO DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 210.930-1, ZILDIRENE OLINDINA DE OLIVEIRA ALVES, 01/09/2017; 210.955-7, VALDENIA FERNANDES DO NASCIMENTO ARAUJO, 01/09/2017; 210.957-3, SONIA COSTA ALBUQUERQUE, 01/09/2017; 210.966-2, MARCILIO RIBEIRO DE JESUS, 01/09/2017; 210.979-4, JANILDA VICENTE DA SILVA ARAUJO, 01/09/2017; 211.009-1, FRANCILENE SOUSA AGUIAR DOS SANTOS, 01/09/2017; 211.541-7, MARIA BEATRIZ MAURY CARVALHO, 01/09/2017; 211.597-2, ELAINE DOS SANTOS DIAS JACOB, 01/09/2017; 211.880-7, ANA CAROLINA RAMOS CABRAL, 01/09/2017; 212.227-8, EMILIA SANTOS DO NASCIMENTO FERREIRA, 01/09/2017; 212.267-7, ERGINA DA SILVA LIMA, 01/09/2017; 212.352-5, ANNA CAROLINA MOURA LOPES COELHO SATHLER, 01/09/2017; 212.491-2, GUILHERME DIAS MOREIRA, 18/09/2017; 212.706-7, EDILAINE DA CONCEICAO DOS SANTOS PEREIRA, 01/09/2017; 212.825-X, SILVANIA MAYRA DE CARVALHO, 20/09/2017; 212.860-8, IVANI DELMONDES DOS REIS, 01/09/2017; 212.975-2, LUZIANE SANTOS SANTANA, 12/09/2017; 216.504-X, REJANE PEREIRA DABADIA, 01/09/2017; 216.640-2, JOAO PAULO FERREIRA DA SILVA, 01/09/2017; 216.641-0, LUCIANE AMELIA ESCALEIRA, 01/09/2017; 216.727-1, IARA DE MELO RAMOS GOMES, 01/09/2017; 217.568-1, SYLVIA REGINA MARTINS OLIVEIRA BARCELLOS, 01/09/2017; 219.259-4, ELISANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA, 01/08/2017; 219.265-9, CLARA ISABEL PLAZA SOTO SILVA, 01/09/2017; 219.283-7, TATIANA GONCALVES SILVEIRA DE ARAUJO, 01/09/2017; 219.290-X, SUSIAMARA GONCALVES DOS SANTOS, 05/06/2017; 219.292-6, LUANA BENEVIDES MOREIRA, 01/09/2017; 219.313-2, KATIUSCIA ANDREIA DE MEDEIROS BALDUINO, 04/06/2017; 219.315-9, ILKA DIAS CASTELO BRANCO, 01/09/2017; 219.331-0, CAMILA BRASIL BRAGA MARQUES, 05/06/2017; 219.341-8, AMELIA LUCIANA OLIVEIRA SANTOS, 01/09/2017; 219.345-0, DANIELA COELHO, 01/09/2017; 219.346-9, MARIA DE JESUS ARAGAO DIAS, 01/09/2017; 219.347-7, JULIANA CARDOSO AZEVEDO AVILA, 01/09/2017; 219.356-6, OSMAR DA COSTA VALE FILHO, 01/09/2017; 219.372-8, TIAGO JUNIO GONCALVES DE SOUSA, 01/09/2017; 219.409-0, MARCILENE MENDES ALVES, 05/06/2017; 219.416-3, GLECIMEIRE RIBEIRO VIANA TONHA, 01/09/2017; 219.420-1, ROSANE SILVA JATAHY, 01/09/2017; 219.431-7, VANISIA RODRIGUES DA ROCHA BOTELHO, 01/09/2017; 219.433-3, CLAUDIA ELISIA GOMES CABRAL, 01/09/2017; 219.449-X, CARMEN LUCIANA SUHET OLIVIER, 01/09/2017; 219.462-7, ANA CAROLINE BARBOSA FILGUEIRA, 01/09/2017; 219.482-1, PATRICIA RODRIGUES MEDEIROS DE SOUZA, 07/06/2017; 219.500-3, NATALIA GONCALVES LIMA, 01/09/2017; 219.508-9, EDUARDO HENRIQUE BARREIRA MACHADO, 01/09/2017; 219.511-9, WELINGTON FERNANDES DE SOUSA, 07/06/2017; 219.513-5, MELQUISEDEK AGUIAR GARCIA, 01/09/2017; 219.549-6, PRISCILA SOUSA MARTINS DANTAS, 01/09/2017; 219.572-0, MARLY BARBOSA RODRIGUES NUNES, 01/09/2017; 219.879-7, JANAINA PRADO E SOUZA MAMEDIO, 01/09/2017; 219.881-9, RENATA COSTA DE ALMEIDA JACUNDA, 01/09/2017; 219.885-1, ELIANA DIAS PEREIRA, 01/09/2017; 219.886-X, SANDRA MARIA DA SILVA, 01/09/2017; 219.900-9, MARIETH CONCEICAO DOS SANTOS SANT'ANA, 01/09/2017; 219.907-6, DANIELLA PARRA DE ARAUJO, 01/09/2017; 219.916-5, AURENIVIA AVELINO DE S. DIAS, 01/09/2017; 219.919-X, ELAINE AMARAL SILVA, 01/09/2017; 219.930-0, REGIANE BATISTA DE SOUZA, 01/09/2017; 219.937-8, LUCIANA TEIXEIRA VIEIRA, 01/09/2017; 219.938-6, SARA CRISTINA ALVES DA COSTA, 01/09/2017; 219.940-8, TATIANA DE ARAUJO RAMOS, 01/09/2017; 219.955-6, DAYANE DOS SANTOS CARDOSO, 01/09/2017; 219.960-2, FABIENNE MARIE DE MELO MUNIZ MORENO DE ALMEIDA, 01/09/2017; 219.967-X, MARINA RAMOS BEZERRA DE ABREU, 01/09/2017; 219.972-6, ALESSANDRA DOS SANTOS PEREIRA, 01/09/2017; 219.976-9, JOELMA RODRIGUES ARAUJO, 01/09/2017; 219.978-5, MARIA SANTANA DE JESUS LISBOA, 01/09/2017; 220.052-X, MARCIA RODRIGUES GONCALVES, 01/09/2017; 220.194-1, FRANCIENE COSTA RODRIGUES, 01/09/2017; 220.296-4, SARAH FERNANDES DE FREITAS, 01/09/2017; 220.297-2, LAUDECY ANTONIA PEREIRA DE CARVALHO, 01/09/2017; 220.309-X, ELIVANI DO VALE BEZERRA, 01/09/2017; 220.312-X, ALINE GENTIL CAVALCANTE, 01/09/2017; 220.334-0, RAQUEL MELO DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 220.359-6, KARIZA DIAS ANDRADE SANT'ANA, 01/09/2017; 220.361-8, PALOMA VIRGINIA GAMBARRA NITAO MILANE, 01/09/2017; 220.532-7, FLAVIA LUCIA BORGES, 01/09/2017; 220.549-1, NICHOLAS RUBEN BEISE GONGORA, 01/09/2017; 220.553-X, ANDREZA SILIANE MARRA DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 220.565-3, MARIA APARECIDA NOGUEIRA, 01/09/2017; 220.596-3, BIANCA REGINA DE CASTRO PEREIRA, 01/09/2017; 220.634-X, ANA PAULA LIMA VILARINHO, 01/09/2017; 220.643-9, ANA PAULA NUNES DA SILVA, 01/09/2017; 220.694-3, MONICA CRISTINA MONTEIRO LIMA, 01/09/2017; 220.763-X, PRISCILA FABRICIA DINIZ COELHO, 01/09/2017; 220.791-5, THAIS CHRISTINA VIEIRA CHAVES, 01/09/2017; 220.821-0, ANDRE EUSTAQUIO DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 220.867-9, ELAINE BOTELHO DUARTE DA SILVA, 01/09/2017; 220.886-5, MAYRA ZUGNO REIS, 03/09/2017; 220.890-3, MARIA LUISA MARQUES DA SILVA, 04/09/2017; 220.891-1, DEISE LARISSA PAES ELIZEU CAIXETA, 04/09/2017; 220.894-6, ANTONIA VANDA DA SILVA, 05/09/2017; 220.895-4, SANDRA LINO DE CARVALHO, 05/09/2017; 220.915-2, MARY GIORGIA MACHADO DE OLIVEIRA, 13/09/2017; 220.980-2, CRISTIANA COSTA ALVES LIMA, 24/09/2017; 220.982-9, LUCIANA FERREIRA DE MELO, 24/09/2017; 220.992-6, RAFAEL DAS NEVES LUCAS, 24/09/2017; 220.994-2, ZANIA DE

SOUZA ALVES, 24/09/2017; 221.004-5, EVA FERREIRA NASCIMENTO SILVA, 24/09/2017; 221.006-1, RAUL BARBOSA VIEIRA, 24/09/2017; 221.007-X, CINTHIA MARCIA FERNANDES, 24/09/2017; 221.008-8, JEFFERSON AMAURI LEITE DE OLIVEIRA, 24/09/2017; 221.013-4, ANDREA DE OLIVEIRA, 24/09/2017; 221.016-9, TELMA FERREIRA ROMERO, 24/09/2017; 221.017-7, ELENITA OLIVEIRA FIRMINO, 24/09/2017; 221.021-5, LEILA GUIMARAES DE ABREU, 24/09/2017; 221.025-8, JOSE PAULO BARBOSA SILVA FILHO, 25/09/2017; 221.027-4, ANA CAROLINA GONCALVES DA SILVA NUNES, 24/09/2017; 221.046-0, GABRIELLE LINHARES DA SILVA VIEIRA, 24/09/2017; 221.047-9, GLAUBER CRISTO ALVES DE CARVALHO, 24/09/2017; 221.052-5, FERNANDO DE ARAUJO PINHEIRO, 24/09/2017; 221.053-3, MONICA DE OLIVEIRA LEMES, 24/09/2017; 221.054-1, WALDNER FERNANDES DA PAZ, 24/09/2017; 300.258-6, IRALICE ROCHA MARTIMON FERREIRA, 01/09/2017; 300.434-1, ALINE BUENO DA FONSECA, 01/09/2017; 300.615-8, KARLA OLIVEIRA CAMPOS, 01/09/2017; 300.738-3, GILDERSON DUARTE RABELO, 18/09/2017; PROGRESSÃO HORIZONTAL

ETAPA III - GRADUAÇÃO - LICENCIATURA PLENA

21.374-8, SANDRA SILVA BATISTA, 01/09/2017; 207.976-3, VALDILEIDE APOLONIO DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 300.805-3, VANUSIA ROCHA DE SOUZA, 01/08/2017; ETAPA IV - ESPECIALIZAÇÃO

23.655-1, RENATO FERNANDES HENRIQUE, 01/09/2017; 27.469-0, ROSELY PEREIRA DOS SANTOS, 01/09/2017; 31.441-2, ANA LUCIA ARAUJO SILVA, 01/09/2017; 32.862-6, ELBIA PIRES DE ALMEIDA, 01/07/2017; 37.320-6, REGINA MARIA DIAS LIRA, 01/09/2017; 38.141-1, CRISTIANE ALVES DOS SANTOS, 01/09/2017; 39.703-2, MARIA CAROLINO DE SOUZA, 01/09/2017; 44.426-X, EUNICE PEREIRA BARRETO, 01/09/2017; 47.163-1, ANDRE RABELO DE SOUSA, 01/09/2017; 47.235-2, ROSEMEIRE DO CARMO RODRIGUES, 01/09/2017; 47.287-5, TELMA REGINA DE MELO, 01/09/2017; 175.081-X, ELISANGELA MARTINS MORAIS GUSMAO, 01/09/2017; 176.754-2, MARCUS MISAEL DE SOUSA, 01/09/2017; 201.474-2, HELOISA BIU DOS SANTOS, 01/09/2017; 202.620-1, VIVIANE FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, 01/09/2017; 202.894-8, AMARANTA REIS DUARTE, 01/09/2017; 204.915-5, ANA MARIA COSTA, 01/09/2017; 206.195-3, CLAUDIA MARIA COSTA MENESES, 01/09/2017; 210.738-4, SIMONE APARECIDA DA F. D.DA SILVA, 01/09/2017; 211.215-9, ROSIMARY DIAS DA SILVA, 01/09/2017; 212.351-7, ELINEIA SOARES SALDANHA, 01/09/2017; 213.352-0, DAVID LIMA NASCIMENTO, 01/09/2017; 214.845-5, JANSEN LIRA ROJAS, 01/09/2017; 219.960-2, FABIENNE MARIE DE MELO MUNIZ MORENO DE ALMEIDA, 01/09/2017; 221.031-2, ELICE VIEIRA REGO, 01/09/2017; 223.272-3, DAVID LIMA NASCIMENTO, 01/09/2017; 223.453-X, FERNANDA CAROLINE DA SILVA COSTA, 01/09/2017; 226.466-8, THAINA LEITE MARTINS, 01/09/2017; 226.610-5, LEILANE TOLEDO COSTA, 01/09/2017; 228.627-0, PRISCILA LOPES DE SOUSA, 01/09/2017; 228.637-8, CARLA BARBOSA DE A. RIBEIRO, 01/09/2017; 229.743-4, JOICIANE NASCIMENTO DE ARAUJO, 01/09/2017; 231.773-7, MOISES OLIVEIRA DOS SANTOS, 01/09/2017; 234.014-3, ALESSANDRA CARLOS DE AZEVEDO SILVA, 01/09/2017; 237.332-7, FLAVIO HODARA GAIO, 01/09/2017; 237.335-1, LUMARIA ALVES CAMPOS, 01/09/2017; 237.808-6, PAULA OLIVEIRA COUTINHO DE CASTRO, 01/09/2017; 237.823-X, THIAGO BERNARDES SOUSA SANTOS, 01/09/2017;

ETAPA V - MESTRADO

24.089-3, WESLENY BORGES DA S. SILVEIRA, 01/09/2017; 25.958-6, ELEUSA CRISTINA CRUZ, 01/09/2017; 32.052-8, HELMA SALLA, 01/09/2017; 34.233-5, MARIA LUCIA DA SILVA ROSA, 01/09/2017; 38.117-9, JOANA DARC DA SILVA, 01/09/2017; 201.405-X, ANDREZZA MARTINS DE MOURA, 01/09/2017; 205.757-3, DANIELA BARBOSA SOARES ARNOLD, 01/09/2017; 212.466-1, HELLEN MUNIQUE ALVES, 01/09/2017; 216.640-2, JOAO PAULO FERREIRA DA SILVA, 01/09/2017; 216.693-3, MAUI CASTRO BATISTA SOUSA, 01/09/2017; 223.407-6, MARCIA NEY PESSOA, 01/09/2017;

ETAPA VI - DOUTORADO

28.884-5, DENISE MARIA SOARES LIMA, 01/09/2017; 64.160-X, MARCELO DE ALMEIDA LIBANIO, 01/09/2017; 228.466-9, LUCIENE PEREIRA, 01/09/2017.

CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO

ORDEM DE SERVIÇO DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, por delegação de competência conferida pela Portaria nº 121/2009-SE, RESOLVE:

RETIFICAR na Ordem de Serviço de 31 de março de 2015 publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 01 de abril de 2015, o ato que concedeu aposentadoria a ALBANYZY MARIA ALBUQUERQUE FERNANDES DE CARVALHO matrícula 65.092-7, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a fim de CORRIGIR o nome da servidora para Onde se Lê: ALBANYZY MARIA ALBUQUERQUE FERNANDES DE CARVALHO; Leia-se: ALBANYZY MARIA DE ALBUQUERQUE FERNANDES DE CARVALHO, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Processo 080.000084/2015.

REVER os proventos de Aposentadoria de ANTONIO XAVIER DE CAMPOS, matrícula 44.421-9, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 09, Etapa V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, efetivada por meio da Instrução de 29 de outubro de 1997, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 210, de 31 de outubro de 1997, a fim de considerá-lo inativado com os proventos integrais nos termos do artigo 18, parágrafo 9º, da Lei Complementar nº 769, de 01 de julho de 2008, com redação dada pelo Artigo 291 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 com seus efeitos a contar de 30 de abril de 2015, em atendimento à Ação Judicial nº 072.4021-86.2017.8.07.0016. Processo 082.007976/1997.

RETIFICAR na Ordem de Serviço de 19 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 20 de outubro de 2011, retificado pela Ordem de Serviço de 24 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 28 de setembro de 2012, o ato que aposentou CARLA CHAVES DE SANT'ANNA, matrícula 39.889-6, no Cargo de Professor, Classe C, Etapa 11 CF-I, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a fim de considerá-lo fundamentado nos termos do artigo 40, § 1º, inciso I, in fine, da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 6º A da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012, e o artigo 18, §§2º e 3º da Lei Complementar nº 769, de 01 de julho de 2008, por força de Ação Judicial, constante do Processo 2011.01.1.229203-2. Processo 080.006359/2011.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço de 06 de janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 07 de janeiro de 2016, o ato que retificou o que concedeu aposentadoria à servidora CREUZA DE ARRUDA ALVES, matrícula 40.767-4, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 09, Etapa IV do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Processo 080.002392/2015.

RETIFICAR na Ordem de Serviço de 14 de setembro de 2015 publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 15 de setembro de 2015, o ato que concedeu aposentadoria a CREUZA DE ARRUDA ALVES, matrícula 40.767-4, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 09, Etapa V do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para CORRIGIR na Qualificação Funcional da servidora para Onde se Lê: Nível 09, Etapa V; Leia-se: Nível 09, Etapa 5, Padrão I, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Processo 080.002392/2015.

TORNAR SEM EFEITO nas Ordens de Serviço de 23 de julho de 2013, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 24 de julho de 2013 e de 29 de maio de 2017 e publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 30 de maio de 2017, os atos que retificaram o ato que concedeu aposentadoria ao servidor FERNANDO FRANCO FERREIRA matrícula 300.773-1 no Cargo de Professor, Classe Única, Etapa/Referência 14 PQIII do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Processo 080.007947/2012.

RETIFICAR na Ordem de Serviço de 15 de março de 2013, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 21 de março de 2013, o ato que concedeu aposentadoria a FERNANDO FRANCO FERREIRA matrícula 300.773-1 no Cargo de Professor, Classe A, Etapa/Referência 13 ADI do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a fim de considerá-lo fundamentado nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", e § 3º, 8º e 17 da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, e artigos 46 e 51 da Lei Complementar nº 769, de 01 de julho de 2008, bem como CORRIGIR a Qualificação Funcional do servidor para Onde se Lê: Classe A, Etapa/Referência 13 ADI, Leia-se: Etapa 3, Padrão 14. Ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Processo 080.007947/2012.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço de 30 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 03 de outubro de 2016, o ato que reverteu à atividade a servidora MARIA LUIZA LIMA BARROS matrícula 205.499-X, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 18, Etapa 4 do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Processo 080.004165/2010.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço de 25 de setembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 27 de setembro de 2017, o ato que tornou sem efeito a aposentadoria da servidora MARIA LUZINETE FARIAS CALADO matrícula 30.397-6, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Portaria, Nível 7, Padrão 3, Etapa V do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Processo 473.000301/2016.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço de 14 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 16 de agosto de 2017, o ato que concedeu aposentadoria à servidora MARIA LUZINETE FARIAS CALADO matrícula 30.397-6, no Cargo de Agente de Gestão Educacional, Nível 07, Padrão 3, Etapa V do Quadro de Pessoal do Distrito Federal a contar de 16 de agosto de 2017. Processo 473.000301/2016.

RETIFICAR na Ordem de Serviço de 02 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 07 de janeiro de 2013, o ato que concedeu aposentadoria a MARIA MADALENA PEREIRA COSTA matrícula 47.716-8 no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Serviços Gerais, Classe A, Etapa/Referência 07 XA4 do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a fim de considerá-lo fundamentado nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", e § 3º, 8º e 17 da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, e artigos 46 e 51 da Lei Complementar nº 769, de 01 de julho de 2008, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Processo 080.006555/2012.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço de 21 de setembro de 2010, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 22 de setembro de 2010, o ato que concedeu aposentadoria, retificado pela Ordem de Serviço de 09 de outubro de 2012, publicado no DODF de 18 de outubro de 2012, à servidora MARIA NANCY DAS NEVES, matrícula 69.204-2, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Portaria, Classe C, Etapa 07-UC, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Processo 080.003415/2010.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA NANCY DAS NEVES, matrícula nº 69.204-2, no cargo de Agente de Gestão Educacional/Portaria Classe C, Etapa 07-UC, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b" e § 3º, 8º da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15 de dezembro de 1998, combinado com os artigos 3º e 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, a contar de 16 de setembro de 2010. Processo nº 080.003415/2010.

RETIFICAR na Ordem de Serviço de 10 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 11 de abril de 2017, o ato que aposentou RAQUEL CRISTINA BARBOSA FERREIRA matrícula 44.728-5, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa III do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, a fim de considerá-lo fundamentado

nos termos do artigo 40, § 1º, inciso I, in fine, da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 6º A da Emenda Constitucional nº 41 de 31 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012, e o artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 769, de 01 de julho de 2008, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Processo 410.000234/2017.

TORNAR SEM EFEITO na Ordem de Serviço de 29 de novembro de 2016, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 01 de dezembro de 2016, o ato que retificou o ato que concedeu aposentadoria à servidora ROSA ANA DE OLIVEIRA LIMA, matrícula 68.074-5, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Serviços Gerais, Nível 5, Padrão III, Etapa III do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Processo 080.004366/2015.

CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO

ORDEN DE SERVIÇO DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, por delegação de competência conferida pela Portaria nº 121/2009-SE, RESOLVE:

APOSENTAR ANDRÉA MESQUITA DOS SANTOS, matrícula 28.105-0, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 14, Etapa I, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 40, §1º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012. Processo 080.002366/2011.

APOSENTAR MARIA ZILDA DOS SANTOS LOBÃO, matrícula 47.566-1, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 8, Padrão 3, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 40, §1º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012. Processo 410.000420/2017.

APOSENTAR RENZO VIEIRA LESSA, matrícula 207.772-8, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 18, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 40, §1º, inciso I, in fine, e §§ 3º, 8º e 17, da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, e artigos 18, §5º, 46 e 51 da Lei Complementar nº 769, de 01 de julho de 2008. Processo 080.003877/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA a ANTONIO ALVES DE SOUZA, matrícula 64.161-8, no Cargo de Técnico de Gestão Educacional/Condutor de Veículos, Nível 11, Padrão 1, Etapa IV, do Quadro Suplementar do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 474.000397/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA a AYLON MACEDO DE ALMEIDA NETO, matrícula 63.868-4, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 080.004201/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA a CREUZA AUGUSTA DE BARROS, matrícula 33.915-6, no Cargo de Pedagogo/Orientador Educacional, Padrão 23, Etapa III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005. Processo 468.002500/2010.

CONCEDER APOSENTADORIA a EVERSON CANURI OLIVEIRA, matrícula 66.525-8, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 080.003999/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA a IONE FRANCA SAMPAIO, matrícula 300.791-X, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa I, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005. Processo 469.000056/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA a KARLA GOMES DA SILVA PINTO, matrícula 61.813-6, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa I, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 080.005023/2013.

CONCEDER APOSENTADORIA a KEDMA MONTEIRO MARIANO, matrícula 69.991-8, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 080.004127/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARLI PIRES MACIEL, matrícula 20.975-9, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 080.005153/2016.

CONCEDER APOSENTADORIA a ROZALINA FRANÇA GONTIJO, matrícula 27.541-7, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 470.000019/2017.

CONCEDER APOSENTADORIA a VALDIVINO DA SILVA COSTA, matrícula 20.706-3, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Vigilância, Nível 9, Padrão1, Etapa III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 474.000177/2017.

APOSENTAR DENISE FERREIRA SANTOS, matrícula 24.706-5, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 40, §1º, inciso I, in fine, da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012, e o artigo 18, § 5º, da Lei Complementar nº 769, de 01 de julho de 2008. Processo 00410-00020580/2017-95.

APOSENTAR JOSE RITA SILVA COUTO, matrícula 47.187-9, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 40, §1º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012. Processo 00410-00020412/2017-08.

CONCEDER APOSENTADORIA a AILTON CARDOSO SILVA, matrícula 28.772-5, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Vigilância, Nível 10, Padrão 2, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005. Processo 00080-00026005/2017-21.

CONCEDER APOSENTADORIA a ANDRÉA MONTEIRO DE ARAÚJO, matrícula 43.006-4, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00026027/2017-91.

CONCEDER APOSENTADORIA a ANTONIO CARLOS DE SANT'ANA, matrícula 58.884-9, no Cargo de Técnico de Gestão Educacional/Serviços Especializados de Obras Cíveis, Nível 11, Padrão 1, Etapa II, do Quadro Suplementar do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00025978/2017-42.

CONCEDER APOSENTADORIA a AURORA MARY DE BRITO LEITE, matrícula 69.533-5, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 10, Padrão 1, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00025949/2017-81.

CONCEDER APOSENTADORIA a BENEDITO DE ASSIS ARAUJO PEREIRA, matrícula 59.301-X, no Cargo de Técnico de Gestão Educacional/Apoio Administrativo, Nível 11, Padrão 1, Etapa II, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo, com as vantagens previstas no artigo 5º da Lei nº 4.584, de 08 de julho de 2011. Processo 00080-00025930/2017-34.

CONCEDER APOSENTADORIA a CLÁUDIA EVARISTO DE ARAUJO ROCHA, matrícula 41.865-X, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00080-00026007/2017-10.

CONCEDER APOSENTADORIA a EDNA DA SILVA SANTOS, matrícula 46.000-1, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00080-00026023/2017-11.

CONCEDER APOSENTADORIA a GERALDA ADAIR CAMPOS CELESTINO, matrícula 69.917-9, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 10, Padrão 1, Etapa III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00026004/2017-86.

CONCEDER APOSENTADORIA a ISABEL MARIA BARROS, matrícula 66.432-4, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00080-00026041/2017-94.

CONCEDER APOSENTADORIA a IZABEL FERREIRA NAVA DE CASTRO, matrícula 60.429-1, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00000908/2017-81.

CONCEDER APOSENTADORIA a JAIR ARAUJO LIMA, matrícula 26.670-1, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00026178/2017-49.

CONCEDER APOSENTADORIA a JOSÉ PEREIRA DA SILVA, matrícula 28.851-9, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Vigilância, Nível 8, Padrão 1, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00026550/2017-17.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA CONCEBIDA DA CUNHA SILVA, matrícula 69.881-4, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/ Conservação e Limpeza, Nível 10, Padrão 1, Etapa III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00000901/2017-60.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA DE LOURDES DA SILVA GALVÃO, matrícula 64.027-1, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/ Serviços Gerais, Nível 11, Padrão 1, Etapa III, do Quadro Suplementar do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00000411/2017-63.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA DE LOURDES DE ARAUJO MONJARDIM, matrícula 47.156-9, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00080-00000023/2017-82.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA DE LOURDES FERREIRA CANEDO, matrícula 45.808-2, no Cargo de Pedagogo/Orientador Educacional, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00026040/2017-40.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA DE FATIMA LIMA SANTOS, matrícula 49.395-3, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 9, Padrão 1, Etapa V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005. Processo 00080-00000152/2017-71.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA LUCIMAR LINO, matrícula 41.797-1, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Portaria, Nível 10, Padrão 1, Etapa III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00026103/2017-68.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA LUCIENE DA SILVA, matrícula 40.115-3, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 10, Padrão 1, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00027162/2017-53.

CONCEDER APOSENTADORIA a MARIA MOUDE SILVA DOS REIS, matrícula 67.367-6, no Cargo de Agente de Gestão Educacional/Conservação e Limpeza, Nível 10, Padrão 2, Etapa V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00025956/2017-82.

CONCEDER APOSENTADORIA a MERCURIO JOAQUIM REGO, matrícula 69.677-3, no Cargo de Técnico de Gestão Educacional/Condução de Veículos, Nível 10, Padrão 1, Etapa V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00000750/2017-40.

CONCEDER APOSENTADORIA a MÍRIAM DE OLIVEIRA GUIMARÃES, matrícula 61.720-2, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00000902/2017-12.

CONCEDER APOSENTADORIA a NEURILENI DE JESUS CARVALHO, matrícula 40.079-3, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00080-00026019/2017-44.

CONCEDER APOSENTADORIA a ORLANDO DOS SANTOS OLIVEIRA FILHO, matrícula 68.580-1, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00025998/2017-13.

CONCEDER APOSENTADORIA a REGINA FATIMA RODRIGUES DA SILVA MENDES, matrícula 30.974-5, no Cargo de Pedagogo/Orientador Educacional, Padrão 24, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 e o Parágrafo único do mesmo artigo. Processo 00080-00026943/2017-21.

CONCEDER APOSENTADORIA a ROSEMARY BUENO AVELAR PIRES, matrícula 64.687-3, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de

julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00080-00000819/2017-35.

CONCEDER APOSENTADORIA a SILVIO BENICIO DA SILVA, matrícula 21.127-3, no Cargo de Professor de Educação Básica, Padrão 25, Etapa IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005, e com o artigo 40, § 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Processo 00080-00026941/2017-31.

CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO

CORREGEDORIA

ORDEN DE SERVIÇO Nº 433, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017.

A CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo inciso I, do artigo 1º da Portaria nº 413, de 06 de dezembro de 2016, publicada no DODF nº 229, de 7 de dezembro de 2016, p. 35, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processos Disciplinares, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas, constantes dos processos nº 080.004019/2008, 460.000014/2013, 080.007905/2013, 080.003904/2014, 080.011421/2014.

Art. 2º Designar ANA PAULA SOUSA ROCHA, matrícula 30.358-5, Professor de Educação Básica; ALEXANDRE MOUTINHO MEDEIROS, matrícula 24.904-1, Professor de Educação Básica; DENILSON FAGUNDES DE SOUZA, matrícula 36.137-2, Professor de Educação Básica; respectivamente Presidente e Vogais, como Vogal Suplente MÁRCIA LEMOS DE OLIVEIRA, matrícula 32.035-8, Professor de Educação Básica, e como Presidente Suplente, nos eventuais impedimentos do titular, o Vogal ALEXANDRE MOUTINHO MEDEIROS, matrícula 24.904-1.

Art. 3º Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei Complementar nº 840/2011.

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

MÔNICA MARIA CUNHA GONDIM

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

SUSSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO

DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO

Em 13 de novembro de 2017

INTERESSADO: Comissão Permanente de Disciplina - CPD/SSPDF; REFERÊNCIA: Memorando nº 156 (3316202) - CPD/GAB/SSPDF; ASSUNTO: Prorrogação de prazo para conclusão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 001/2017 - SESIPE (0050.000.916/2017); Consoante solicitação da Comissão Permanente de Disciplina, concedo 60 (sessenta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 12 de novembro de 2017, na forma do art. 217, parágrafo único, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2017 - SESIPE (0050.000.916/2017) - instaurado por meio da Ordem de Serviço nº 182, de 12 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 92, de 16 de maio de 2017, para apurar a prática de supostas transgressões disciplinares atribuídas ao servidor MARCOS PAULO SILVA BARBOSA, Agente de Atividades Penitenciárias, Matrícula nº 178.412-9, atualmente lotado na Penitenciária do Distrito Federal II - PDFII/SESIPE/SSPDF. Publique-se.

OSMAR MENDONÇA DE SOUZA

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO

Em 17 de novembro de 2017

INTERESSADO: Comissão Permanente de Disciplina - CPD/SSPDF; REFERÊNCIA: Memorando nº 162 (3423786) - CPD/GAB/SSPDF; ASSUNTO: Prorrogação de prazo para conclusão da Sindicância Administrativa nº 058/2017-SESIPE (processo nº 00050-00155978/2017-88). Consoante solicitação da Comissão Permanente de Disciplina, concedo 30 (trinta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 18 de novembro de 2017, na forma do art. 145, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e na forma do art. 214, parágrafo segundo, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para conclusão da Sindicância Administrativa nº 058/2017-SESIPE (00050-00155978/2017-88) instaurada por meio da Ordem de Serviço nº 394, de 17 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 200, de 18 de outubro de 2017, da lavra do Ilustríssimo Senhor Subsecretário da Subsecretaria do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, que visa apurar a prática de supostas transgressões disciplinares atribuídas aos servidores Agentes Policiais de Custódia WANDERLEY MELO R. ALCANTARA, matrícula nº 59.059-2; JEAN CHARLES ARAUJO, matrícula nº 177.467-0; EDIVAL NUNES DE SOUSA, matrícula nº 75.937-6; JOSE OLINDA DA SILVA, matrícula nº 33.932-6 e às Agentes de Atividades Penitenciárias: ERICA AZEVEDO VERAS, matrícula nº 180.126-6 e EDILENE AQUINO DE QUEIROZ ALVES, matrícula nº 178.376-9, todos lotados à época na Penitenciária Feminina do Distrito Federal - PFDF/SESIPE. Publique-se.

INTERESSADO: Comissão Permanente de Disciplina - CPD/SSPDF; REFERÊNCIA: Memorando nº 161 (3423146) - CPD/GAB/SSPDF; ASSUNTO: Prorrogação de prazo para conclusão da Sindicância Administrativa nº 014/2017-SESIPE (processo nº 050.000.711/2017). Consoante solicitação da Comissão Permanente de Disciplina, concedo 30 (trinta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 19 de novembro de 2017, na forma do art. 145, da Lei Federal nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, para conclusão da Sindicância Administrativa nº 014/2017-SESIPE (050.000.711/2017) instaurada por meio da Ordem de Serviço nº 121, de 23 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 62, de 30 de março de 2017, página 57, para apurar a prática de suposta transgressão disciplinar atribuída ao servidor MARCIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA, Agente Policial de Custódia, Matrícula nº 58.403-7, atualmente lotado no Centro de Progressão Penitenciária - CPP/SESIPE.

OSMAR MENDONÇA DE SOUZA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
CORREGEDORIA

PORTARIA 08 DE NOVEMBRO DE 2017

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições legais estabelecidas no artigo 2º da Portaria PMDF nº 1.051 de 10 de julho de 2017 e no art. 2º, inciso I, do Decreto nº 37.096 - GDF, publicado no DODF nº 23 de 03 de fevereiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Substituir o tomador de contas especial MAJ QOPM GUILHERME PINHEIRO GUARA, MAT. 50.555/2, referente ao processo administrativo 054.002.176/2014, em razão da designação para exercer a função de juiz-militar do Conselho Permanente de Justiça, nomeando em seu lugar o 2º TEN QOPM MARCIO CARVALHO SANTANA, MAT. 195.855/0;

Art. 2º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da data de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal; e

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

EDMAR MARTINS

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do CBMDF, RESOLVE: CONCEDER Medalha de Mérito por Tempo de Serviço, MEDALHA DE OURO, POR CONTAR MAIS DE 25 ANOS DE SERVIÇO, A CONTAR DE 30 DE MARÇO DE 2017, ao Ten.-Cel. QOBM/Comb. CLAUDIO LUCIO DE ARAUJO GOES, matr. 1399944, pelos bons e relevantes serviços prestados, observando o art. n.º 132, parágrafo 1º, letra "b" e parágrafo 2º do mesmo artigo, do Estatuto dos Bombeiros-Militares, aprovado pela Lei n.º 7.479, de 2 de junho de 1986, combinado com o Decreto n.º 25.212, de 7 outubro de 2004, instituidor da referida medalha, alterado pelo Decreto n.º 26.154, de 29 de agosto de 2005.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JUNIOR

PORTARIAS DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

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 nº 7.479, de 02 de junho de 1986, e no constante do artigo 1º, inciso I, alínea "b", do Decreto nº 15.740 de 23 de junho de 1994, resolve: AGREGAR à respectiva Qualificação Bombeiro Militar Geral (QBMG), o Primeiro-Sargento QBMG-1 CHARLES HENRIQUE COSTA BRITO, matrícula. 1403556, a contar do dia 06 de novembro 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 nº 7.479, de 02 de junho de 1986, por estar em processo de transferência para a reserva remunerada, a pedido e TRANSFERIR o Primeiro-Sargento QBMG-1 CHARLES HENRIQUE COSTA BRITO, matrícula. 1403556, 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 à sua graduação 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 00053-00060767/2017-83.

O COMANDANTE-GERAL do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação constante do art. 1º, I, "c", do Decreto nº 15.740, de 23 de junho de 1994, e 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, resolve:

AGREGAR o Ten-Cel. QOBM/Comb. ALEXSON VALES LEITE, matrícula 1400006, ao respectivo Quadro a contar de 26 de outubro de 2017, nos termos do art. 78, § 1.º, 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 de Assessor Especial, da Assessoria de Políticas Institucionais, da Subchefia de Assuntos Institucionais, da Casa Militar da Governadoria do Distrito Federal, conforme publicação contida no DODF nº 200, de 18 de outubro de 2017, página 26, Processo SEI nº 00428-00004612/2017-52, e Ofício SEI-GDF nº 64/2017 - CM/SGA/DP/GEPEs, de 30 de outubro de 2017.

HAMILTON Santos Esteves Júnior - Cel. QOBM/Comb.

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO DO DIRETOR-GERAL

Em 09 de novembro de 2017

INTERESSADO: DEISI LUCI BELEM DE ANDRADE; ASSUNTO: Dispensa de ponto; REFERENCIA: Memorando nº 2903/2017-17ª DP; PROTOCOLO Nº: 1.525.958/2017 - 17ª DP. AUTORIZO, com fulcro no artigo 2º, inciso II, do Decreto Distrital nº. 36.496, de 13 de maio de 2015, a dispensa de ponto no dia 16 de novembro de 2017, requerida pela servidora DEISI LUCI BELEM DE ANDRADE, Agente de Polícia, matrícula nº. 58.314-6, lotada na 17ª DP, para receber a comenda Colar Marechal Deodoro da Fonseca da Ordem dos Cavaleiros da Inconfidência Mineira, que ocorrerá na cidade de Belo Horizonte/MG, com ônus limitado para esta Instituição (artigo 2º, II, do Decreto Distrital nº. 29.290/2008), referente apenas à remuneração ordinária, devendo o servidor, ao final, comprovar participação junto à chefia imediata. Publique-se no Diário Oficial do Distrito Federal.

CICERO JAIRO V. MONTEIRO

Em Exercício

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA DE 20 DE NOVEMBRO 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 nº 3, de 11 de janeiro de 2012, e, ainda, o constante nos processos 052.000.934/2008, 052.000.509/2008 e 052.002.693/2009, respectivamente, resolve:

REVER na Portaria de 12/06/2008, publicada no DODF nº 117, de 19/06/2008, o ato que concedeu a pensão civil à beneficiária do ex-servidor AMADEU FERNANDES RIBAS, matrícula 20.351-3, para excluir de sua fundamentação legal o parágrafo 8º do artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil e o artigo 15 da Lei nº 10.887/2004 e para incluir o parágrafo único do artigo 6º-A, da Emenda Constitucional nº 41/03, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/12, e o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 70/12, com efeitos financeiros a contar de 29/03/2012.

REVER na Portaria de 22/04/2008, publicada no DODF nº 81, de 30/04/2008, o ato que concedeu a pensão civil à beneficiária do ex-servidor HELENO AIRES COELHO, matrícula 20.972-4, para excluir de sua fundamentação legal o parágrafo 8º do artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 15 da Lei nº 10.887/2004 e para incluir o parágrafo único do artigo 6º-A, da Emenda Constitucional nº 41/03, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/12, e artigo 2º da Emenda Constitucional nº 70/12, com efeitos financeiros a contar de 29/03/2012.

REVER na Portaria de 26/11/2009, publicada no DODF nº 229, de 27/11/2009, o ato que concedeu a pensão civil aos beneficiários do ex-servidor ALEIXO DE SOUZA MELO, matrícula nº 20.349-1, para excluir de sua fundamentação legal o parágrafo 8º do artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil e o artigo 15 da Lei nº 10.887/2004 e para incluir o parágrafo único do artigo 6º-A, da Emenda Constitucional nº 41/03, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/12, e o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 70/12, com efeitos financeiros a contar de 29/03/2012, ficando ratificados os demais termos da concessão.

IVONE CASIMIRO DA SILVEIRA ROSSETTO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 210, DE 16 DE NOVEMBRO 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, de 16 de março de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Designar EDVAN BARBOSA DE JESUS CAMARGOS, matrícula 250.572-X, Assistente de Trânsito, RODRIGO CAPO SOBRAL, matrícula 250.393-X, Assistente de Trânsito, e SARA RODRIGUES DA SILVA, Técnico de Trânsito, matrícula 250.398-0, para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão que será responsável pelo levantamento de todas as cessões e requisições existentes no âmbito do Detran/DF, procedendo no que couber quanto às ações necessárias para renovação, regularização e enquadramento correto nos termos Lei Complementar nº 840/2011.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

PORTARIA Nº 211, DE 16 DE NOVEMBRO 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 de 16 de março de 2007, RESOLVE: ACÁTAR o Relatório da Comissão Permanente para Apuração de Acidente em Serviço do Processo nº 055.024993/2016, que concluiu pela ocorrência de acidente em serviço com a servidora VERA REGINA SOLON LOPES, matrícula nº 1496-6, Agente de Trânsito, em cumprimento ao previsto no Artigo 25, Inciso VII, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

PORTARIA Nº 212, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 217 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto nº 27.784/2007 e, considerando o MEMO nº 11/Comissão de PAD e de acordo com o exposto pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 055.037039/2014, instaurado pela Portaria nº 118, de 28/06/2017, publicada no DODF nº 128, de 06/07/2017, RESOLVE:

CONSIDERAR nula as portarias de nº 188, 26/10/2017, DODF nº 207, 27/10/2017, e nº 197, 03/11/2017, DODF nº 218, 14/11/2017.

CONSIDERAR dissolvida a comissão, e, de acordo com o disposto no artigo 229, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 1º Designar a comissão composta por: FRANK ALVES DA SILVA, assistente de trânsito, matrícula 1139-8, CARLA ARAUJO NASCIMENTO, analista de trânsito, matrícula 190437-X e MARIANA SALDANHA MAIA, assistente de trânsito, matrícula 250467-7, sob a presidência do primeiro, para prosseguir à apuração das irregularidades apontadas no Processo nº 055.037039/2014, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

PORTARIA Nº 213, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 214 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto nº 27.784/2007, RESOLVE:

CONSIDERAR nula a Portaria nº 187, de 25/10/2017, DODF nº 216, 10/11/2017.

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis irregularidades apontadas no Processo nº 055.029027/2015, conforme Despacho nº 2776/2016 - Direção geral e demais peças constantes nos autos;

Art. 2º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos servidores FRANK ALVES DA SILVA, assistente de trânsito, matrícula 1139-8, CARLA ARAUJO NASCIMENTO, analista de trânsito, matrícula 190437-X e MARIANA SALDANHA MAIA, assistente de trânsito, matrícula 250467-7, para, sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao item precedente, no prazo de 60 (sessenta) dias.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 923, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100, inciso XLI do regimento aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: DESIGNAR MARIA LUISA L. BATISTA AGUIAR, Assistente de Trânsito, matrícula 1.161-4, para substituir UELSON SOUSA PRASERES, Assistente de Trânsito, matrícula 1.148-7, Diretor, símbolo CNE - 02, da Diretoria de Controle de Veículos e Condutores - Dirconv, do Detran/DF, no período de 08 a 27/01/2018, por motivo de férias do titular.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 925, DE 17 DE NOVEMBRO 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, de 16 de março de 2007, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a substituição de RITA DE CASSIA GOMES DE SOUSA CRUZ por CARLA SILVA BARBOSA, no período de 06 a 15/12/2017, publicada no DODF nº 166, de 29 de agosto de 2017, página 21, pela Instrução nº 683, de 25 de agosto de 2017.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 926, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100, inciso XLI do regimento aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: DESIGNAR ELIE-

NE MATIAS DE GOUVEIA GOMES, Assistente de Trânsito, matrícula 250.341-7, para substituir RITA DE CASSIA GOMES DE SOUSA CRUZ, Técnico de Trânsito, matrícula 1.275-0, chefe, símbolo DFG-12, do Núcleo de Atendimento de Habilitação - Nuhab V, da Gerência Regional de Trânsito do Gama - Gertran V, da Coordenação Geral de Atendimento ao Usuário - CGATE, da Diretoria de Controle de Veículos e Condutores - DIRCONV do Detran/DF, no período de 13 a 22/12/2017, por motivo de férias da titular.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 927, DE 17 DE NOVEMBRO 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 aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: DESIGNAR JAINAINA DA SILVA COSTA RODRIGUES, Técnico de Trânsito, matrícula 194.634-X, para substituir ISABEL DAMACENO ROSA RODRIGUES, Assistente de Trânsito, matrícula 970-9, chefe, símbolo DFG-12, do Núcleo de Aposentadoria e Pensão - Nuape, da Gerência de Gestão de Pessoas - Gerpes, da Diretoria de Administração Geral - Dirag, do Detran/DF, no período de 08 a 19/01/2018, por motivo de férias da titular.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 928, DE 17 DE NOVEMBRO 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 aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: DESIGNAR PATRICIA DE MENDONÇA DANTAS, Assistente de Trânsito, matrícula 1.018-9, para substituir SÉRGIO PEREIRA DA COSTA, Assistente de Trânsito, matrícula 1.204-1, chefe, símbolo DFG-12, do Registro Nacional de Condutores Habilitados - Renach, da Diretoria de Controle de Veículos e Condutores - Dirconv, do Detran/DF, no período de 13/12 a 22/12/2017, por motivo de férias da titular.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 929, DE 17 DE NOVEMBRO 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 aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: DESIGNAR RIVELTON COSTA DA SILVA, Assistente de Trânsito, matrícula 250.454-5, para substituir ALESSANDRA DIAS DA COSTA VARGAS, Técnico de Trânsito, matrícula 195.202-1, Gerente, símbolo DFG-14, da Gerência de Licitação - Gerlic, do Detran/DF, no período de 06 a 15/12/2017, por motivo de férias da titular.

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 933, DE 20 DE NOVEMBRO 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 aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, RESOLVE: Art. 1º Designar RENATA ANDREA DE PADUA BOATO, matrícula 182351-5, EDSON DA SILVA ROSARIO, matrícula 1273-4, GIVANILDO GOMES OLIVEIRA, matrícula 250278-X e MARCELO SOUZA MAIA, matrícula 251125-8, para, sob a presidência do primeiro, comporem o Grupo de Trabalho para recebimento dos projetos objetos dos Contratos nº 16/2017 e nº 17/2017 pertencentes ao DETRAN/DF.

Art. 2º A comissão terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a conclusão dos trabalhos a contar de sua publicação.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO

INSTRUÇÃO Nº 30, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

A DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 24, IX e X do Decreto nº 10.144, de 19 de fevereiro de 1987, RESOLVE:

Art. 1º Designar EDUARDO PEREIRA, Gerente de Educação e Cultura, matrícula 271.656-9, para sem prejuízo de suas funções, atuar como executor no processo 056.000.256/2017, da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso, referente à contratação do serviço de mão de obra de sentenciados do sistema prisional do Distrito Federal, do Projeto FUNSERV, conforme dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e o § 4º do artigo 41, do Decreto nº 32.598/2010.

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

DILMA DE FATIMA IMAI

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

PORTARIA Nº 113, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 105, inciso I, da Lei Orgânica do Distrito Federal e competências previstas no art. 113, Incisos XIV e XVI, do Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, bem como à luz do Parecer Normativo 949/2012 - PROCAD/PGDF e do Parecer Normativo 607/2015 - PRCON/PGDF, sem prejuízo das demais disposições legais que regem a matéria; e, considerando a necessidade de se instituir nova Comissão composta por servidores desta Secretaria de Estado para a prática dos devidos atos administrativos com vistas à locação de imóvel para atender a Unidade do Na Hora Empresarial, da Subsecretaria de Modernização e Atendimento Imediato ao Cidadão - SUBNAHORA, considerando a instrução contida no processo administrativo nº 400.000.262/2017, principalmente no relatório final de fls. 227/281; no Despacho do Subsecretário do Na Hora de fls. 284/285; no Despacho nº 208/2017 - AJL/GAB/SEJUS-RAP de fls. 290/292; no Despacho nº 48/UCI/SEJUS de fls. 293; na Ordem de Serviço nº 03, de 25 de outubro de 2017, publicada no DODF nº 207, de 27/10/2017, página 26; no Projeto Básico de fls. 334/348; no Despacho de fls. 349/351; Despacho nº 225/2017 - AJL/GAB/SEJUS-RAP de fls. 385/288; no Despacho nº 59/UCI/SEJUS de fls. 389; bem como considerando que o imóvel ora ocupado está sem cobertura contratual desde setembro de 2016 e os serviços prestados pela Unidade do Na Hora Empresarial são de suma importância à população do Distrito Federal o que impede a sua interrupção, RESOLVE:

Art. 1º Designar ANDERSON MOURA E SOUSA, matrícula nº 01647318; RENATO RINALDI MEIRELES, matrícula nº 237.494-3; DISLEY JOSE DOS SANTOS, matrícula nº 02677784 e; MERCIO SANTANA RAMOS, matrícula nº 124.664-X para, sob a presidência

do primeiro servidor, comporem Comissão com a finalidade de, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da presente:

I - Elaborar minuta de Aviso de Procura de Imóvel, a fim de dar publicidade à pretensa contratação de locação de imóvel;

II - Proceder ao recebimento das propostas, análise e a indicação do imóvel que atenda as especificações técnicas que compõe o Projeto Básico que norteia a contratação, desde que atenda às necessidades da Administração Pública, devendo a proposta selecionada ser submetida ao conhecimento do Subsecretário do Na Hora/SEJUS, mediante justificativa circunstanciada e fundamentada acerca da indicação do imóvel escolhido, para manifestação e posterior encaminhamento ao Secretário de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, a quem incumbirá a decisão final da escolha do imóvel;

III - Deverá a comissão fundamentar e motivar toda exclusão de proposta apresentada, bem como justificar aquela que for selecionada;

IV - A análise da documentação de habilitação do imóvel indicado para fins de contratação do imóvel escolhido, incumbirá à Assessoria Jurídico Legislativa da SEJUS, sem prejuízo de outras unidades e órgãos que se façam necessária manifestação;

V - A Comissão deverá requerer ao proponente cujo imóvel foi escolhido a apresentação de toda documentação para fins de eventual assinatura do contrato de locação, sendo que qualquer documento complementar que se faça necessário poderá ser requerido quando da análise documental por parte das unidades técnicas da SEJUS;

VI - A Comissão deverá disponibilizar a versão do Projeto Básico na página oficial da SEJUS, para que seja acessado e baixado o arquivo pelos interessados, bem como deverá adotar os procedimentos administrativos necessários com vistas a efetivar publicação de aviso de procura de imóvel em jornal de grande circulação, por duas vezes.

Parágrafo Único: Fica designada a servidora efetiva ALICE MARIA PINHEIRO DA SILVEIRA, matrícula nº 1.431.014-7, como eventual substituta de qualquer um dos membros da comissão designada no caput do presente artigo, nos casos de impedimento, suspeição, férias regulamentares e eventuais ausências.

Art. 2º Fica a Comissão autorizada a requisitar auxílio técnico para desenvolver as atividades a ela elencadas, sempre que necessitar.

Art. 3º Após a escolha do imóvel pelo Secretário de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, os autos deverão ser encaminhados à Subsecretaria de Administração Geral da SEJUS para os devidos procedimentos administrativos da pretendida contratação.

Art. 4º A Comissão deverá observar o que preceitua o Manual de Normas e Procedimentos Administrativos - Parte II - Logística - Módulo Administração de Imóveis, o Parecer Normativo 949/2012 - PROCAD/PGDF e o Parecer Normativo 607/2015 - PRCON/PGDF, sem prejuízo das demais disposições legais que regem a matéria.

Art. 5º Os trabalhos da presente comissão deverão ser concluídos em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação da presente Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Remeta-se os autos 400.000.262/2017 ao Presidente da Comissão.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.212, de 06 de setembro de 2002, RESOLVE: DESIGNAR VALCLECIO ALVES VELOSO, matrícula nº 267.420-3, Gerente de Suporte Técnico, Símbolo DFG-14, para substituir JOSUE PEREIRA DA SILVA JUNIOR, matrícula nº 268.068-8, Coordenador, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Suporte, da Subsecretaria de Gestão de Ativos Tecnológicos, da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos, no período de 16 de novembro de 2017 a 25 de novembro de 2017, por motivo de férias da titular.

ANTONIO RAIMUNDO S. R. COIMBRA

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

DETERMINAÇÃO - DT Nº 337/2017

O PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 33 do Estatuto Social da Empresa e considerando o que consta do Processo nº 092.001.467/2007; e CONSIDERANDO o Art. 4º, da Lei nº 2545-GDF, de 28/04/2000, que dispõe sobre a proteção de documentos de arquivos públicos; e CONSIDERANDO o Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, que institui a Comissão Central de Arquivos - CCA e as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSAD; RESOLVE:

Art. 1º Reconstituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, anteriormente designada ela DT nº 178/2017;

Art. 2º Designar os empregados FERNANDO GABRIEL CORRÊA, matrícula nº 53.229-0; LILIANE CRISTIE DA SILVA SANTANA, matrícula nº 53.380-7, WELLINGTON JOSÉ MACEDO, matrícula nº 48.788-0; RICARDO MAFRA E SILVA, matrícula nº 52.787-4; ÉRICA KÁLINE DA SILVA, matrícula nº 51.659-7; RICARDO GIANNETTI TEIXEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 49.643-7; THAÍS GARCIA PASSOS DUTRA, matrícula nº 53.396-3; HERIKA DE OLIVEIRA CAVALCANTI, matrícula nº 52.084-5, para integrarem a Comissão de que trata o inciso anterior;

Art. 3º Estabelecer que a Coordenação da Comissão, ora reconstituída, será exercida pelo Sr. FERNANDO GABRIEL CORRÊA;

Art. 4º Dispor que os trabalhos da Comissão, ora reconstituída, são permanentes, fixando-se o prazo intermediário de até 21/12/2018; Assinatura: 13/11/2017.

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

MAURÍCIO LEITE LUDUVICE

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 159, DE 20 DE NOVEMBRO 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 art. 70, do Decreto nº 16.109, de 1º de dezembro de 1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar ELILUCIA CARNAUBA BARROS, matrícula 83.629-X, ESTER DE SOUZA REIS, matrícula 83.461-0, MARIA DE JESUS BARBOSA MEDEIROS, matrícula

83.434-3, IRMA SILVA, matrícula 83.301-0, MARIA EUNICE SANTOS DIAS, matrícula 83.202-2, LUCILIA SANTANA DE OLIVEIRA LOPES, matrícula 83.069-0, CARLOS CLEMENTINO DE OLIVEIRA, matrícula 79.878-9 e DEROÍDES DE REZENDE DA SILVA, matrícula 83.627-3 para, sob a presidência da primeira, no período de 21 de novembro a 31 de dezembro de 2017, realizarem o inventário físico dos bens patrimoniais sob a guarda do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, relativo ao exercício de 2017.

Art. 2º O Inventário consistirá na contagem física dos bens e em sua comparação com os registros da carga patrimonial, devendo ser acompanhado de cópia do ato que designou a comissão encarregada do levantamento físico dos bens patrimoniais; registro patrimonial, descrição, valor, estado de conservação e localização dos bens móveis; localização, características, registros patrimoniais, número de registro em cartório dos bens imóveis; declaração firmada pela comissão de que o levantamento implicou averiguação in loco da existência real dos bens móveis e confirmação da propriedade dos imóveis; demonstrativo das incorporações, transferências e baixas de bens patrimoniais ocorridas no período; relatório a respeito das irregularidades apuradas e das condições de guarda e uso dos bens; relação dos bens que não constam da carga geral, assim como dos não localizados e informações sobre as providências adotadas pela Diretoria de Administração e Finanças visando à regularização.

Art. 3º O Inventário será emitido em 2 (duas) vias destinadas ao Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado desta Autarquia.

Art. 4º Os titulares das unidades do SLU deverão favorecer o acesso dos membros da Comissão aos recintos onde existem bens a inventariar.

Art. 5º A Presidente da Comissão será substituída em seus impedimentos por um de seus membros.

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

HELIANA KÁTIA TAVARES CAMPOS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 145, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 105, Parágrafo único, incisos III e V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, nos termos do Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840/2011, combinado com o disposto Art. 3º § 2 do Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016 que altera Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR GABRIELA ELIAS CAMOLESI, matrícula 270.939-2, Assessora, Símbolo DFA-14, da Diretoria de Habitação, da Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, da Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, para substituir sem acumular vencimento e sem prejuízo de suas atribuições, RUBENS DO AMARAL, matrícula 270.561-3, Diretor, Símbolo CNE-07, da Diretoria de Habitação, da Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, da Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano da Secretaria de Gestão do Território e Habitação, no período de 02 a 21 de outubro de 2017, por motivo de férias do titular.

THIAGO TEIXEIRA DE ANDRADE

PORTARIA Nº 146, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 105, Parágrafo único, incisos III e V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, nos termos do Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840/2011, combinado com o disposto Art. 3º § 2 do Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016 que altera Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR SÍLVIA BORGES DE LAZARI, matrícula 271.134-6, Diretora de Planejamento e Sustentabilidade Urbanística, Símbolo CNE-07, da Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, da Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, para substituir, sem acumular vencimento e sem prejuízo de suas atribuições, HELOISA PEREIRA LIMA AZEVEDO, matrícula 262.678-0, Coordenadora, Símbolo CNE-06, da Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, da Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, da Secretaria de Gestão do Território e Habitação, no período de 27/09/2017 a 11/10/2017, por motivo de férias do titular.

THIAGO TEIXEIRA DE ANDRADE

PORTARIA Nº 147, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105, parágrafo único, incisos III e V da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando o art. 2º, do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016 e art. 5º, da Instrução Normativa nº 04, de 21 de dezembro de 2016, da Controladoria Geral do Distrito Federal, bem como em observância ao art. 1º, da Resolução nº 102, de 15 de julho de 1998, RESOLVE:

Art. 1º Designar CAROLINE STEPHANIE GONÇALVES DE AZEVEDO, matrícula: 271.699-2, Assessora Especial do Gabinete, para atuar como membro da Comissão de Tomada de Contas Especial, instaurada por meio da Portaria nº 63, de 08 de maio de 2017, publicada no DODF nº 88, de 10 de maio de 2017, página 41, em substituição ao servidor Leonardo Feitosa Farias, matrícula: 265.117-3.

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

THIAGO TEIXEIRA DE ANDRADE

PORTARIA Nº 149, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO DE TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal c/c artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar 840, de 23 de dezembro de 2011 e artigo 13 da Instrução Normativa nº 01, de 14 de maio de 2014, RESOLVE: SUSPENDER por necessidade do serviço, as férias de DIRCEU FALCÃO DA MOTA NETO, matrícula 268.449-7, Assessor Especial, da Assessoria Jurídico-Legislativa, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação, no período 20/11/2017 a 09/12/2017, ficando assegurada a remarcação posterior para a fruição das férias.

THIAGO TEIXEIRA DE ANDRADE

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 102, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017.

A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Portaria nº 20, de 27 de fevereiro de 2015, publicada no DODF nº 46, de 06 de março de 2015, RESOLVE: CONVERTER em Pecúnia 420 (quatrocentos e vinte) dias de Licença Prêmio por Assiduidade do servidor JÚLIO SOARES DA SILVA NETO, matrícula 035.313-2, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, Classe Padrão, TA-S5, com base no Art. 142 da Lei Complementar 840, de 23 de dezembro de 2011, por ter se aposentado em 14 de agosto de 2017, conforme contido na Ordem de Serviço nº 69, de 11 de agosto de 2017, publicada no DODF nº 155, de 14 de agosto de 2017. Processo-SEI nº 00390.00009062/2017-79.

MARIANA MIRANDA PINHEIRO DEL VECCHIO

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

PORTARIA Nº 96, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições, e nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e do Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE: DESIGNAR IZAÍAS DA SILVA ROCHA, matrícula nº 1.500.096-6, para substituir ALFREDO MURILLO GAMEIRO DE SOUZA, matrícula nº 1.500.078-8, Subsecretário, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal, símbolo CNE-02, no período de 02/10 a 20/10/2017, por motivo de férias regulamentares do titular. Processo SEI nº 00394-00001256/2017-13.

MARCOS DE ALENCAR DANTAS

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as determinações normativas insculpidas no art. 67 da Lei 8.666/1993, no art. 41 do Decreto nº 32.598/2010, na Portaria nº 29/2004-SGA, com alterações posteriores, e o constante do processo SEI-GDF nº 00394-00001183/2017-60, RESOLVE:

Art. 1º Designar DEVANIR MARTINS LOPES, matrícula nº 268.211-7, para atuar como Executor da Nota de Empenho nº 2017NE00128, emitida em 17/11/2017, em favor da empresa W2 COMERCIAL EIRELI EPP, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de proteção individual e material de consumo para esta Secretaria.

Art. 2º Cabem ao designado as atribuições previstas no artigo 41 do Decreto nº 32.598/2010.

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

ALFREDO MURILLO GAMEIRO DE SOUZA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 35, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições regimentais que lhe confere o artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, e, tendo em vista o disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e no Decreto nº 33.551/2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE: DESIGNAR SAULO ROBERTO FIGUEIREDO SILVA, matrícula nº 158.363-8, Gerente de Elaboração e Aprovação de Projetos, para substituir, sem acumular vencimento e sem prejuízo de suas atribuições, CASSIO AVIANI RIBEIRO, matrícula nº 1680.584-4, Coordenador, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, símbolo CNE -06, da Administração Regional do Núcleo Bandeirante do Distrito Federal, no período de 13 de dezembro a 22 de dezembro de 2017, em virtude de férias regulamentares do titular do cargo.

ROOSEVELT VILELA PIRES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 120, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE VICENTE PIRES DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das suas atribuições que lhe confere o artigo 42, do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017 - Regimento Interno das Administrações Regionais, Resolução 102/98 - TCDF, Instrução Normativa nº 04, de 21 de dezembro de 2016, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, Portaria nº 19, de 27 de abril de 2017, da Secretaria de Estado das Cidades e, conforme Julgamento do Processo nº 366.000.124/2016, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar a Preliminar de Tomada de Contas Especial nº 366.000.124/2017, referente às irregularidades apontadas no Relatório de Auditoria nº 14/2016- DIRAD/CONAG/SUB-CI/CGDF, concernente ao Processo nºs 366.000.338/2013.

Art. 2º Designar JOÃO CLEBER FERNANDES DE ARAÚJO, Assessor de Planejamento, Matrícula nº 1.676.244-4, para, no prazo de 30 (trinta) dias, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário do Distrito Federal.

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

JÚLIO CESAR MENEGOTTO

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 106, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e no que compete o disposto no Inciso I-a do art. 1º, da Portaria nº 01 de 7 de abril de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Designar ANTÔNIO MARCOS GUIMARÃES, Matrícula 271.589-9, para atuar como Executor da Nota de Empenho nº 2017NE00128, a favor da empresa BSB VIDAS LTDA EPP, CNPJ Nº 12.669.196/0001-90, no valor de R\$ 13.110,40 (treze mil, cento e dez reais e quarenta centavos), cujo objeto consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de eventos, visando ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal, conforme condições e especificações constantes no processo nº 393.000.054/2017.

Art. 2º Designar JAMES ALLEN SEGURADO PARANAYBA, Matrícula 268.350-4, para atuar como Executor da Nota de Empenho nº 2017NE00154, a favor da empresa INTERCULT GESTÃO E PRODUÇÃO EM PROJETOS CULTURAIS, CNPJ Nº 12.910.861/0001-96, no valor de R\$ 35.556,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e cinquenta e seis reais), cujo objeto consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de eventos, visando ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal, quanto à realização do evento "Virada do Cerrado" ocorrido nos dias 1 a 3 de setembro de 2017, conforme condições e especificações constantes no processo nº 393.000.054/2017.

Art. 3º Os Executores designados nesta Portaria deverão supervisionar, fiscalizar, acompanhar a execução, emitir relatório e 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. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ LIMA

PORTARIA Nº 108, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições do Regimento Interno, da alínea a, inciso I, Art. 1º da Portaria nº 1 de 7 de abril de 2011; e teor da alínea "c", do item 2.1, da Cláusula Segunda "das Obrigações", do Convênio nº 01/2016 e considerando a celeridade na execução dos processos previstos no Convênio, tratado no processo nº 393.000.223/2015, RESOLVE:

Art. 1º Substituir como membro da Comissão Executora do Convênio nº 01/2016 - designada pela Portaria Conjunta nº 02 de 30 de maio de 2016, publicada no DODF sob nº 102, de 31 de maio de 2016, e alterada pela Portaria nº 64, de 14 de julho de 2017, publicada no DODF nº 135, de 17 de julho de 2017, para implementação do Cadastro Ambiental Rural - CAR, para analisar e emitir pareceres, supervisionar, fiscalizar, acompanhar as execuções e atestar as faturas de acordo com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010 e posteriores alterações, e na Instrução Normativa nº 01, de 22 de dezembro de 2005 - a servidora LUIZALICE BÁRBARO GUIMARÃES LABARRERE, Matrícula nº 38.668-X, pelo servidor DÁLIO RIBEIRO DE MENDONÇA FILHO, Matrícula nº 37.709-0, como representante da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/DF.

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

CARCIUS AZEVEDO DOS SANTOS

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

INSTRUÇÃO Nº 716, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 128 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: SUSPENDER o usufruto das férias da servidora SUZZIE CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA VALLADARES, matrícula nº 266.799-1, no período de 11 a 15 de novembro de 2017, por motivo de necessidade do serviço.

JANE MARIA VILAS BÔAS

INSTRUÇÃO Nº 717, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR RICARDO RORIZ, matrícula nº 183.972-1, Chefe da Unidade de Compensação Ambiental e Florestal, Símbolo CNE-06, para substituir LEOCLIDES MILTON ARRUDA, matrícula nº 1.668.300- 5, Secretário-Geral, Símbolo CNE-02, da Secretaria Geral, no período de 13 a 22 de novembro de 2017, por motivo de férias regulamentares do titular.

JANE MARIA VILAS BÔAS

INSTRUÇÃO Nº 718, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, e com base no art. 3º do Decreto nº. 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, RESOLVE: DESIGNAR ERICK MOREIRA RIBEIRO, matrícula nº 263.995-5, Analista de Atividade de Meio Ambiente, para substituir MONICA CRISTINA CARVALHO DE SOUSA, matrícula nº 191.670-X, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Desenvolvimento, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência de Administração Geral, no período de 20 a 29 de novembro de 2017, por motivo de férias regulamentares da titular.

JANE MARIA VILAS BÔAS

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 379, DE 17 DE NOVEMBRO 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, e o Decreto nº 32.587, de 13 de dezembro de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso VIII do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar HERNANI SOUZA SANTOS - Matrícula nº 1650423-8 - CPF nº 290121631-53 - Servidor Efetivo da SEC, para atuar como Gestor da Parceria MROSC do Termo de Fomento nº034/2017, referente ao Projeto "PERIFERIA 360º - FESTIVAL" - Processo nº150.002587/2017, competindo-lhe acompanhar a parceria conforme atribuições previstas no art. 52 do Decreto nº37.843, de 13 de dezembro de 2016, nos termos do art. 61 da Lei Nacional nº13.019, de 31 de julho de 2014.

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

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 380, DE 17 DE NOVEMBRO 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, e o Decreto nº 32.587, de 13 de dezembro de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso VIII do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar HERNANI SOUZA SANTOS - Matrícula nº 1650423-8 - CPF nº 290121631-53 - Servidor Efetivo da SEC, para atuar como Gestor da Parceria MROSC do Termo de Fomento nº035/2017, referente ao Projeto "HIP HOP CONTRA A FOME: ISSO SIM É SER SOLIDÁRIO" - Processo nº150.002551/2017, competindo-lhe acompanhar a parceria conforme atribuições previstas no art. 52 do Decreto nº37.843, de 13 de dezembro de 2016, nos termos do art. 61 da Lei Nacional nº13.019, de 31 de julho de 2014.

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

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 381, DE 09 DE NOVEMBRO 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 GUSTAVO PEREIRA VIDIGAL - Matrícula nº237138-3, como Executor para acompanhamento dos serviços de intervenção de arte urbana, no gênero grafite, dentro do programa Território Criativo, processo nº150.002434/2017, 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 na data de sua publicação.

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 382, DE 17 DE NOVEMBRO 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 VINICIUS ROCHA PEREIRA - Matrícula nº238319-5 e ÍTALO JORDÃ LÔBO - Matrícula nº236742-4, como Executores para acompanhamento da contratação artística da banda "MARIA VAI CASOUTRAS", dentro do projeto "JOGOS ESCOLARES DA JUVENTUDE", referente ao processo nº150.002576/2017, competindo-lhes 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 na data de sua publicação.

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 383, DE 08 DE NOVEMBRO 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 FLORISVAL FERREIRA DE SOUZA - Matrícula nº232101-7, como Executor para acompanhamento o fornecimento de materiais referente ao processo nº150.001747/2017, 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 na data de sua publicação.

TIAGO RODRIGO GONÇALVES

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 317 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

Processo: 0401.000.628/2017. Interessado: LUANY CRISTINA DE SOUZA GALVÃO. Assunto: CESSÃO DE SERVIDOR.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, nos termos dos artigos 134, § 2º da CF c/c 114, § 1º da Lei Orgânica do DF c/c 97-A, incisos III e VI e art. 100 ambos da Lei Complementar 80/1994 c/c art. 9º incisos VII e XV e art. 21, incisos I e XIII da Lei Complementar Distrital nº 828/2010, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Distrital nº 908/201, RESOLVE: AUTORIZAR a cessão de LUANY CRISTINA DE SOUZA GALVÃO, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 174910-2, da Defensoria Pública do Distrito Federal ao Superior Tribunal de Justiça, para exercer a função de confiança de Assistente II, código FC-2, com ônus para o cessionário. Em conformidade com a Lei Complementar nº 840 de 23/12/2011, art. 153 incisos I e II, a cessão termina com a exoneração do cargo para a qual o servidor foi cedido ou com a revogação pela autoridade cedente.

RICARDO BATISTA SOUSA

PORTARIA Nº 318, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e a Emenda à Lei Orgânica nº 61, de 2012, RESOLVE: SUSPENDER o usufruto de férias de PAULA REGINA DE OLIVEIRA RIBEIRO, matrícula nº 111.586-3, do período de 16/11/2017 a 15/12/2017, a partir de 17/11/2017 por motivo de necessidade do serviço. Fica assegurada a Defensora fruição posterior do período suspenso.

RICARDO BATISTA SOUSA

PORTARIA Nº 319, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e artigo 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 c/c com o Decreto 33.551, de 29 de fevereiro de 2012 e ainda a Emenda à Lei Orgânica nº 61, de 2012, RESOLVE: DESIGNAR LEONARDO MELO MOREIRA, matrícula nº 187.130-7, para substituir REINALDO ROSSANO ALVES, matrícula 183.769-9, no cargo de Coordenador, Símbolo DFG-13, da Coordenação do Núcleo de Assistência Jurídica de Execução Penal, da Defensoria Pública do Distrito Federal, no período de 20/11/2017 a 19/12/2017, por motivo de férias regulamentares do titular.

RICARDO BATISTA SOUSA

PORTARIA Nº 320, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e a Emenda à Lei Orgânica nº 61, de 2012, RESOLVE: SUSPENDER o usufruto de férias de INGRID MENEZES ROSA, matrícula nº 165.343-1, do período de 06/11/2017 a 05/12/2017, a partir de 16/11/2017 por motivo de necessidade do serviço. Fica assegurada a defensora a fruição do período suspenso nos dias 08/01/2018 a 27/01/2018.

SUSPENDER o usufruto de férias de JEFFERSON DALLASEN, matrícula nº 184.414-8, do período de 26/10/2017 a 24/11/2017, a partir de 10/11/2017 por motivo de necessidade do serviço. Fica assegurada ao defensor a fruição do período suspenso nos dias 06/12/2017a 20/12/2017.

RICARDO BATISTA SOUSA

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 178, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017

O CONTROLADOR-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 221, de 16 de novembro de 2015, e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único do artigo 128 da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, RESOLVE: SUSPENDER as férias do servidor MÁRCIO ARAÚJO MORTONI SILVA, matrícula 187.427-6, relativas ao período de 16 a 26 de outubro de 2017, por motivo de necessidade de serviço.

HENRIQUE MORAES ZILLER

PORTARIA Nº 179, DE 16 DE NOVEMBRO 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, c/c o Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008 e o Decreto nº 36.496, de 13 de maio de 2015, RESOLVE: AUTORIZAR a Dispensa de Ponto a REJANE VAZ DE ABREU, matrícula nº 42.775-6, Coordenadora de Transparência, para participar da I Reunião do Grupo de Trabalho de Transparência e Governo Aberto da União das Cidades Capitais Iberoamericanas - UCC, durante a Reunião Regional das Américas da Aliança para Governo Aberto (OGP) 2017, que será realizada em Buenos Aires, Argentina- AR, no período de 20 a 22 de novembro de 2017, com ônus limitado para o GDF, conforme processo SEI nº 00480-00008642/2017-30.

MARCOS TADEU DE ANDRADE

PORTARIA Nº 181, DE 17 DE NOVEMBRO 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, c/c o Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008 e o Decreto nº 36.496, de 13 de maio de 2015, RESOLVE: AUTORIZAR a Dispensa de Ponto a LIANE VASCONCELOS DE ARAÚJO ANGOTI, matrícula nº 187.429-2, Chefe da Assessoria de Harmonização Central, para participação no XIV Encontro Nacional de Controle Interno - CONACI, e na 25ª Reunião Técnica do CONACI 25ª RTC, que acontecerão na cidade de São Paulo - SP, no período de 29 de novembro a 1º de dezembro de 2017, com ônus limitado para o GDF, conforme processo SEI nº 00480-00007936/2017-44.

MARCOS TADEU DE ANDRADE

SEÇÃO III

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo: 000.000.468/2017. Ata de Registro de Preços nº 03/2017, decorrente do Pregão eletrônico nº 10/2017. Firmado entre a Câmara Legislativa do Distrito Federal, (Contratante) e as empresas: 01) DIAMOND PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-EPP, CNPJ nº 01.393.179/0001-57 (Grupo I), valor anual R\$ 19.823,50 (dezenove mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta centavos); (Grupo II), valor anual R\$ 19.553,50 (dezenove mil, quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos); (Grupo III), valor anual R\$ 18.403,50 (dezoito mil, quatrocentos e três reais e cinquenta centavos). 02) MERCADO CULTURAL LTDA-EPP, CNPJ nº 03.093.490/0001-06 (Grupo IV), valor anual R\$ 17.535,00 (dezesete mil, quinhentos e trinta e cinco reais); - (Contratadas), em 16/11/2017. Objeto: Prestação de serviço, sob demanda, de fornecimento de lanches para os eventos a serem realizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal, em conformidade com as quantidades de eventos estimados e pessoas dimensionados, respeitados os requisitos e condições estabelecidos no termo de referência, por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus Anexos. Vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013. Partes: Pela Contratante, ANDRÉ LUIZ PEREZ NUNES - Secretário-Geral, e, pelas Contratadas, VAN-DA SOARES - Representante Legal- DIAMOND PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA-EPP, MARCOS RODRIGUES DA FONSECA - Representante Legal - MERCADO CULTURAL LTDA -EPP.

FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS DEPUTADOS DISTRITAIS E SERVIDORES DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fundamento Legal: artigo 25, "Caput" da Lei 8.666/93 e alterações. Justificativa: Por inviabilidade de competição. Autorização da despesa: pelo Ordenador de Despesa: Renan Bessoni Paz. Ratificação: Conselho de Administração do FASCAL, representado pelo seu Presidente, conforme delegação de competência - Ata da 1ª Reunião Extraordinária do Biênio 2017/2018, publicada no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal, em 04 de abril de 2017.

Processo n.º 001-001124/2017, Contratado: CETTRO - CENTRO DE TRATAMENTO ONCOLÓGICO S/C LTDA. CNPJ 00.520.237/0001-01. Objeto: prestação de serviços na área de oncologia, conforme parecer da Perícia Médica do FASCAL, constante da folha nº 60 deste Processo.

Ratificamos, nos termos do artigo 26 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação de que trata o referido processo, com fulcro no "Caput" do artigo 25 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo em vista a justificativa constante do respectivo auto processual. Publique-se para as providências complementares. Brasília, 13 de novembro de 2017. Valdinei Cordeiro Coimbra, Presidente do Conselho de Administração do FASCAL.

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo: 001-000975/2017. Termo de credenciamento nº 18/2017, firmado entre: Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal - FASCAL e o ODONTO ISO - INSTITUTO DE SAÚDE ORAL LTDA. Vigência: a contar da data de publicação deste Extrato no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF. Objeto: prestação de serviços odontológicos. Recursos: Fonte (171); Elemento de Despesa (3390-39). Nota de Empenho nº 2017NE01076; Valor da Nota de Empenho: R\$ 100,00 (cem reais). Datada de 24/10/2017; Legislação: Lei 8.666/93 e alterações; Vigência 60 (sessenta) meses; Partes: pelo FASCAL, Rena Bessoni Paz e pela Entidade, Fabiana Rodrigues de Oliveira Melo.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Subsecretária de Administração Geral desta Secretaria, considerando o Projeto Básico SEPLAG/SUAG/COGEPRO/DIAP (2859731), o Despacho SEPLAG/SUAG/COGEPRO/DIAP (2859731), a Declaração de Orçamento SEPLAG/DIPLAN/GEORC/NUPRO (2898251), acatando ainda o Parecer Normativo nº 312/2013-PROCAD/PGDF (2929575), a NOTA/AJL/SEPLAG/Nº 426/2017 (3283439), constantes do presente processo, AUTORIZOU a Dispensa de Licitação para a contratação da FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL - FUNAP/DF, nos termos do inciso XIII do art. 24 c/c art. 26 e demais disposições da Lei 8666/1993, que tem por objeto a disponibilização da mão-de-obra de até 60 (sessenta) sentenciados e egressos do regime aberto ou semiaberto do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, para prestação de serviços, nesta Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal-SEPLAG e suas Unidades vinculadas, relacionados às atividades de manutenção predial, conservação, copeiragem, recepção, administrativo e serviços gerais, com vigência de 12 (doze) meses, contando a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, no valor estimado de R\$ 1.271.547,36 (um milhão, duzentos e setenta e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e seis centavos), conforme especificações e quantitativos apresentados no Projeto Básico SEPLAG/SUAG/COGEPRO/DIAP (2859349), ato que RATIFICO nos termos do *Caput*, 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. Restituam-se os autos à SUAG, para as demais providências administrativas cabíveis. LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 54/2016
PROCESSO: 040.002.895/2016- PARTES: DF/SEF X FINO SABOR INDÚSTRIA E COMÉRCIO - LTDA. DO OBJETO: O presente Termo objetiva o encerramento do Contrato, com base no Termo de Encerramento de fl. 60. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ANDERSON BORGES ROEPKE, na qualidade de Subsecretário de Administração Geral - SUAG/SEF; Pela CONTRATADA: SYLVANA DIAS DE ARAUJO ARRUDA, na qualidade de Representante Comercial.

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL,
PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017/053

O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público o resultado final do Pregão Eletrônico nº 053/2017, cujo objeto é o Registro de Preços para o fornecimento de No-breaks (Uninterruptible Power Supply - UPS) monofásicos e trifásicos, com banco de baterias, contemplando instalação, ativação e assistência técnica durante o período de garantia. Empresa vencedora: VERTIV TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA, CNPJ: 03.698.870/0008-40. Valores: Item 1 - R\$ 128.000,00; Item 2: R\$ 32.000,00; Item 3: R\$ 243.984,00; Item 4: R\$ 60.996,00; Item 5: R\$ 304.000,00; Item 6: R\$ 76.000,00; Item R\$ 328.000,00; Item 8: R\$ 82.000,00 - Valor Total: R\$ 1.254.980,00 (hum milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil e novecentos e oitenta reais). Os autos do processo encontram-se com vista franqueada no SBS, Quadra 01, Bloco "E", Edifício Brasília, 16º andar, Brasília/DF, no horário das 10 às 16 horas. Processo nº 655/2017. Jean Felipe Mazépas - Pregoeiro

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE CANAIS
GERÊNCIA DE CORRESPONDENTES NO PAÍS

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A., torna público que a Comissão Permanente de Julgamento Cadastral ratificou o ato de inexigibilidade de licitação, em 09/11/2017, com fundamento no Art. 25 da Lei nº 8.666/93, para a contratação das empresas AP Piscinas EIRELI ME, para prestação de serviços de Correspondente no País. As despesas decorrentes da contratação correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispendios, Natureza 4 - dispendio das estatais, e Fonte 1 - geração própria. Processo nº: 041.001.306/2016. Tiago Coli Dantas. Presidente da Comissão Permanente de Julgamento Cadastral do BRB.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

AVISO DE ABERTURA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 342/2017

A Subsecretaria de Administração Geral - SUAG/SES comunica a abertura da Dispensa de Licitação, EMERGENCIAL, referente à Aquisição de Material de Consumo (CURATIVO COM CARVÃO ATIVADO E PRATA 10,5CM X 10,5CM, ESTÉRIL - Cód. SES 91160), nos termos da Lei nº 8.666/93, processo nº 0060-003180/2017-SES, estimado em R\$ 749.467,64 (setecentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos). O recebimento das propostas juntamente com as documentações em envelope lacrado será até às 15h do dia 23 de novembro de 2017. Endereço: Gerência de Aquisições Especiais - GEAQ/DAQ/CODCOMP/SUAG/SES-DF no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN Parque Rural s/nº - Bloco A - 1º andar, sala 70 - Brasília/DF - CEP 70.700-000. O ato convocatório está disponível na Diretoria de Aquisições - DAQ.

MARÚCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA
Subsecretária

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso X, do Artigo 2º, da Portaria nº. 116, de 01 de setembro de 2005, publicada no DODF nº. 169, de 05 de setembro de 2005, CONVOCA as empresas abaixo relacionadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 26.851/2006, para assinatura da Ata de Registro de Preços nº 153/2017, 243/2017 no prazo de 03 (três) dias a contar desta publicação, comparecendo no SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Rural s/nº - Prédio da Emater - Asa Norte - Bloco "A", SUAG, CEP 70.770-200;

Ata nº 153/2017, Processo nº 060.006.799/2013 - ALMIX COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS LTDA EPP; UNITY INSTRUMENTOS DE TESTE E MEDIÇÃO LTDA
Ata nº 243/2017, Processo nº 060.004.246/2013- DRAGER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

MARUCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA
Subsecretária

COORDENAÇÃO DE COMPRAS
DIRETORIA DE AQUISIÇÕES
CENTRAL DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 222/2017

A Pregoeira da Central de Compras/CODCOMP/SUAG/SES-DF comunica que, no Pregão Eletrônico nº 222/2017 (ressuscitadores adulto e pediátrico), a licitação restou FRACASADA.

ÉRICA NEGRYS OLIVEIRA CALDAS

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 247/2017

A Pregoeira da Central de Compras/CODCOMP/SUAG/SES-DF comunica que, no Pregão Eletrônico nº 247/2017 (kit tubulação para irrigação e aspiração para facoemulsificação, ponteira para facoemulsificação, óleo de silicone, ponteira de guilhotina e implante de drenagem para glaucoma), a licitação restou FRACASSADA.

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 264/2017

A Pregoeira da Central de Compras/SUAG da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal comunica que, no Pregão Eletrônico por SRP nº 264//2017, sagraram-se vencedoras as (empresas, itens, valores): BIOMEDICAL PRODUTOS CIENTÍFICOS MÉDICO HOS-PITALARES LTDA - CNPJ: 19.848.316/0001-66, 01 (R\$ 198,00), 02 (R\$ 198,00), BIO-TRONIK COMERCIAL MEDICA LTDA - CNPJ: 50.595.271/00001-05, 04 (R\$ 1.150,00), 05 (R\$ 1.150,00), e MEDITRONIC COMERCIAL LTDA - CNPJ: 01.772.798/0002-33, 06 (R\$ 2.281,08), 07 (R\$ 2.281,08). O item restou-se deserto. Perfazendo o valor total licitado de R\$ 1.358.529,6000.

LARISSA ALVIM DE OLIVEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 276/2017

A Pregoeira da Central de Compras/CODCOMP/SUAG/SES-DF comunica que no Pregão Eletrônico nº 276/2017, (ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME) - CATETERES E CONECTOR), a licitação restou FRACASSADA.

LARISSA ALVIM DE OLIVEIRA

FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Considerando a existência de direito adquirido pelos credores;

Considerando que o crédito orçamentário foi descentralizado para pagamento das despesas de exercícios anteriores;

Considerando ser a saúde dever do Estado; e,

Considerando, por fim, que o valor constante nos autos se trata de despesa de exercício anterior, não processada na época própria, enquadrando-se, portanto, no art. 37 da Lei 4.320/1964 e no art. 22 do Decreto 93.872/1986. RECONHEÇO, com fulcro no art. 86 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, que estabelece normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e o Decreto nº 37.594, publicado no DODF nº 166, de 01 de setembro de 2016, a dívida dos processos e empresas relacionados abaixo, tendo em vista tratar-se de despesas referentes aos exercícios de 2010 a 2014, na Unidade Orçamentária 23.901.

PROCESSO	CREDOR	VALOR
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.122.6002.2396.5303		
060.003.566/2014	HEXA ENGENHARIA E CONSTRU- COES LTDA	R\$ 2.343,96
060.003.490/2014	CONSTRUTORA IPE LTDA	R\$ 3.764,04
060.003.486/2014	DAN ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	R\$ 1.278,85
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.122.6002.8517.0052		
094.000.492/2007	SERVICO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	R\$ 11.600,00
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.122.6002.8517.3722		
060.002.103/2016	IPANEMA SEGURANÇA LTDA	R\$ 153.552,81
060.006.302/2014	IPANEMA SEGURANÇA LTDA	R\$ 3.246,44
060.004.003/2015	IPANEMA SEGURANÇA LTDA	R\$ 327.347,92
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.122.6002.8517.6991		
060.004.401/2015	APECE SERVIÇOS GERAIS LTDA	R\$ 165.677,32
060.012.413/2014	APECE SERVIÇOS GERAIS LTDA	R\$ 174.533,04
060.002.098/2016	APECE SERVIÇOS GERAIS LTDA	R\$ 75.187,69
060.002.099/2016	APECE SERVIÇOS GERAIS LTDA	R\$ 109.382,04
060.004.402/2015	IPANEMA SEGURANÇA LTDA	R\$ 55.831,33
060.002.101/2016	IPANEMA SEGURANÇA LTDA	R\$ 106.539,81
060.006.144/2014	IPANEMA SEGURANÇA LTDA	R\$ 28.641,29
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.122.6007.8517.0052		
060.008.357/2013	TELETRON COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME	R\$ 178.826,26
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.302.6202.2885.0002		
060.013.385/2014	DAN ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	R\$ 883,20
060.010.852/2014	DAN ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	R\$ 4.637,86
060.000.778/2014	CTI COM E REPRES. E ASSIST TEC- NICA LTDA	R\$ 626.569,33
060.000.851/2010	FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA (COMPLEMENTO)	R\$ 7.862,72
060.004.805/2014	CIRURGICA SÃO BERNARDO LTDA	R\$ 318.718,53
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.302.6202.3467.6069		
060.014.855/2010	IF DE PAULA M ALBUQUERQUE	R\$ 17.500,00
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.306.6202.4068.0002		
060.006.179/2014	MEDCOMERCE COM. DE PROD. HOSP. LTDA	R\$ 135.550,80
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.302.6202.6016.4216		
060.009.098/2011	FUSAO SOLUCOES PARA MEDICINA LTDA	R\$ 7.916,00
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.303.6202.4216.0001		
060.011.684/2011	EXPRESSA DISTRIBUIDORA DE ME- DICAMENTOS LTDA	R\$ 185.196,28
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.302.6202.4205.0002		
060.008.654/2014	HPF SURGICAL LTDA	R\$ 2.711,34
060.006.125/2014	CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA	R\$ 2.479,26
PROGRAMA DE TRABALHO - 10.302.6202.4205.0001		
060.002.775/2015	LINDE GASES LTDA	R\$ 217.749,15
TOTAL		R\$ 2.925.527,27

JOÃO CARLOS DE AGUIAR NASCIMENTO

Diretor Executivo do Fundo de Saúde do Distrito Federal

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE

ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE BRASÍLIA

EXTRATO DO EDITAL Nº 21, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

A DIRETORA DA ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE BRASÍLIA (ETESB), mantida pela Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde (FEPECS), vinculada à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF), no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Escolar, faz saber que serão abertas as inscrições para o processo seletivo público que visa ao ingresso de candidatos aprovados nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da Escola Técnica de Saúde de Brasília, (ETESB), conforme a seguir.

1 O processo seletivo público será regulado pelas normas contidas no presente edital e será executado pelo INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES. 2 O processo seletivo público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas para formação de turmas para os cursos: Técnico em Saúde Bucal (Diurno, 40 vagas) e Técnico em Análises Clínicas (Diurno, 40 vagas). 3 O processo seletivo publico consistirá de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. 4 A taxa de inscrição será de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais). 5 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> no período entre 8h do dia 24 de novembro de 2017 e 22h do dia 8 de janeiro de 2018. 6 O tempo estipulado para a realização da prova objetiva é de 3 (três) horas e ela será aplicada na data provável de 28 de janeiro de 2018, no turno vespertino. 7 O Edital Normativo, em sua íntegra, está disponível nos endereços eletrônicos <http://www.etesb.fepecs.edu.br> e <http://www.iades.com.br>.

ENA DE ARAÚJO GALVÃO

Diretora da ETESB

DAR-1.051/2017.

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2017

Processo: 090.002.923/2013 - Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E O CONSORCIO RIO PLATENSE / NG. Objeto: Contratação de obras de Alargamento das Pontes sobre o Córrego Samambaia, Córrego Vicente Pires e Viadutos FCA - Ferrovia Centro Atlântica na DF-085 - EPTG, do Edital da Licitação Pública Internacional LPI nº 004/2013, com fundamento legal no Contrato de Empréstimo nº 1957/OC-BR, celebrado entre o Governo do Distrito Federal e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID para a execução do Programa de Transporte Urbano do Distrito Federal - PTU/DF, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes e demais legislações pertinentes à matéria. Valor total em Reais da Contratação: R\$ 4.922.477,51 (quatro milhões, novecentos e vinte e dois mil, quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta e um centavos) - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 26.101 - Programa de Trabalho: 26.782.6216.3361.4362 - Natureza da Despesa: 44.90.51 - Fonte de Recursos: 136005080, com empenho inicial no montante de R\$ 3.497.079,40 (três milhões, quatrocentos e noventa e sete mil, setenta e nove reais e quarenta centavos), conforme Nota de Empenho n.º 2017NE00407, emitida em 14/11/2017, sob o evento n.º 400091, na modalidade Estimativo. Prazo de Vigência: 190 (cento e noventa) dias. Data de Assinatura: 09 de novembro de 2017. Signatários: Pelo Distrito Federal: Fábio Ney Damasceno e pela Contratada: João Carlos Pimenta.

TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 19/2017

Processo SEI n.º 00098-00053875/2017-10. DAS PARTES: DFTRANS x RAFAEL NOTÓRIO DE SOUSA GOMES-ME. DA MODALIDADE: Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços nº 02/2017, do Pregão Eletrônico nº 08/2017-DFTRANS. DO OBJETO: Aquisição de material de impressão do tipo Ribbon e Kit de Limpeza, utilizados pelo SBA/DFTRANS, para impressão de dados nos cartões eletrônicos fornecidos aos usuários do Sistema de Transporte Público Coletivo do DF - STPC. DO VALOR: O valor total do contrato é R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Unidade Orçamentária: 26.204, Programa de Trabalho: 26.453.6216.4082.0001, Natureza da Despesa: 33.90.30, Fonte de Recurso: 420, Nota de Empenho 2017NE01408, emitida em 09/11/2017. DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura. DATA DA ASSINATURA: 14/11/2017. DOS SIGNATARIOS: Pela Contratante: LEO CARLOS CRUZ, na qualidade de Diretor-Geral, e pela Contratada: RAFAEL NOTÓRIO DE SOUSA GOMES, na qualidade de Sócio-Proprietário.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Processo nº: 098.000.746/2017. DAS PARTES: TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL - DFTRANS x AAZ COMERCIAL LTDA EPP, CNPJ nº 15.449.518/0001-84. DA MODALIDADE: Ata de Registro de Preços nº 043/2016 do Pregão Eletrônico nº 083/2016- SCG/SEPLAG. OBJETO: Aquisição de materiais de expediente diversos para utilização na DFTRANS. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Unidade Orçamentária: 26.204, PT: 26.122.6001.8517.0076, ND: 33.90.30, Fonte de Recurso: 100, Modalidade: 01 - Ordinário, Nota de Empenho nº 2017NE01424, no valor de R\$ 814,06 (oitocentos e quatorze reais e seis centavos), emitida em 16/11/2017.

COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL

REABERTURA DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº41/2017 - UASG 925046

O METRÔ-DF, através do Pregoeiro, torna pública a reabertura de prazo para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de capina manual e mecânica, poda de árvores, catação, varrição, retirada de troncos e remoção de resíduos para o METRÔ-DF, conforme processo n.º 097.000.647/2017. A presente contratação terá custo mensal estimado de R\$ 128.302,95, perfazendo um custo anual estimado de R\$ 1.539.635,40, PT 26.453.6216.2756.6136, ND 39.90.37, Fonte 220. Data e horário para recebimento das propostas: até 10:00 do dia 04 de dezembro de 2017. O respectivo Edital poderá ser retirado nos endereços eletrônicos www.metro.df.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, mediante pré-cadastro realizado neste último para participação da licitação.

KLAUS VILAR WURMBAUER

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2016
PROCESSO: 113-003.588/2016 - PARTES: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL e HOT COZINHA INDUSTRIAL LTDA - OBJETO: Fica reajustado o preço unitário previsto na Cláusula Oitava- DO PREÇO pelo IPCA, no percentual de 2,71%(dois vírgula setenta e um por cento), passando a ser de R\$ 4,10(Quatro reais e dez centavos). - DATA DA ASSINATURA: 28/08/2017. - ASSINANTES: Pelo DER/DF: Eng.º HENRIQUE LUDUVICE, Pela Contratada: RANDOLPHO LOUSA DE SIMÕES.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 113.027567/2017. Interessado: GEOPE/DER-DF. Objeto do Processo: Contratação emergencial para serviços especializados de engenharia, contemplando a manutenção de sistema de comunicação de dados com todos os equipamentos de infraestrutura e serviços necessários para interligação das unidades do DER/DF e BPRV. O Diretor Geral do DER/DF à vista do que consta do processo acima epigrafado, nos termos do Artigo 24, IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993; ratifica nos termos do Artigo 26 do mesmo diploma legal a dispensa de licitação; Determina de acordo com o Artigo 106, Inciso XXIV do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949, de 12 de janeiro de 2017, a emissão de nota de empenho no valor de R\$ 59.600,00 (cinquenta e nove mil e seiscentos reais), a favor de ORBITEL TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA. Em, 17 de novembro de 2017. HENRIQUE LUDUVICE, Diretor-Geral.

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo: 113.000591/2011. Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA. Objeto: Cobrir despesa com publicações no Diário Oficial do DF referente à faturas dos meses de outubro, novembro e dezembro de 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 37.949 de 12 de janeiro de 2017, a emissão de nota de empenho no valor inicial de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), em favor de SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL. Em, 20 de novembro de 2017. HENRIQUE LUDUVICE, Diretor-Geral.

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS

EXTRATO DE INÍCIO DE SERVIÇO CONTRATO Nº 35/2016

PROCESSO: 113.010.102/2016. PARTES: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL e SIGMA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E SERVIÇOS DE TERRAPLENAGEM EIRELI-ME. O SUPERINTENDENTE DE OBRAS do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, usando das atribuições que lhe confere a Instrução nº 26, de 09 de março de 2017 - DG, autoriza a empresa supracitada, a dar início aos serviços objeto do contrato 035/2016.

GERALDO JACINTO DA SILVA FILHO
Superintendente

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017

O Pregoeiro da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal comunica aos interessados que após abertura do Pregão Eletrônico nº 31/2017, Processo nº 084.000609/2017, que tem por objeto Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de eventos, para a realização da Reunião Plenária do Fórum Nacional dos Conselhos de Educação, conforme especificação constante no edital sagrou-se vencedora para o item único a empresa - RENAN LIMA PAIVA FIGUEIREDO 01278659188 CNPJ nº 26.751.770/0001-60, no valor global de R\$ 22.432,00 (vinte e dois mil e quatrocentos e trinta e dois reais), O Resultado encontra-se disponível nos sites www.comprasnet.gov.br, e www.se.df.gov.br.

Em 20 de novembro de 2017
JOSEMAR SALVIANO DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA,
DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017-DIRAF - TERRACAP
A Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal- TERRACAP vem por meio deste convocar os seus clientes que tenham interesse em promover a quitação dos seus imóveis no âmbito da Campanha de Incentivo e Fidelização da Terracap, nos termos da Norma 8.4.1 e da Resolução nº 247/2017.

1. DO PROPÓSITO E FUNDAMENTO

- a. O presente Edital de Chamamento Público tem por objetivo incentivar a quitação e promover a fidelização de clientes da empresa por meio de campanha;
b. A campanha estará limitada à captação por meio de quitação no montante de R\$ 45 milhões (quarenta e cinco milhões de reais);

- c. Serão concedidas cartas de crédito como incentivo à quitação em montante de até 20% (vinte pontos percentuais) para o cliente que promover a quitação de seus contratos;
d. Serão utilizados dois critérios para a seleção dos clientes:

- i. Primeiro, verificar-se-á o quanto o cliente tem interesse em receber de carta de crédito, aquele que ofertar o percentual menor, dentro do limite inferior de 0% e limite superior de 20%, terá prioridade;

- ii. Segundo, será verificado o valor total da quitação, ou seja, aquele que for quitar o maior valor terá prioridade.

- e. As cartas de crédito têm por objetivo aquisição de imóveis em editais ordinários da TERRACAP e quitar despesas delas decorrentes;

- f. As cartas de crédito e propostas serão regidas pelo art. 25 da Resolução nº 247/2017 e Norma nº 8.4.1.

2. DO PRAZO DE ENTREGA DE PROPOSTAS:

- a. Até às 14 h do dia 01.12.2017

3. AUDIÊNCIA E INFORMAÇÕES:

- a. Será promovida audiência às 09h do dia 24.11.2017, no auditório da Terracap para explicar as normas da campanha e esclarecer eventuais dúvidas dos clientes;

- b. Maiores esclarecimentos pelos telefones 3342-2403/2287 e na Terracap na Gerência de Atendimento-GERAT;

Brasília, 20 de novembro de 2017.
RENATO JORGE BROWN RIBEIRO
Diretor Administrativo e Financeiro

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATOS DE TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO
DE APOIO FINANCEIRO A EVENTOS

Processo: 193.001.439/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1162/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Alane Beatriz da Nóbrega Martins como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) XXXI Congresso da Associação Latino-americana de Sociologia. NOTA DE EMPENHO 2017NE01704, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 6.360,00 (seis mil, trezentos e sessenta reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATÁRIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Alane Beatriz da Nóbrega Martins.

Processo: 193.001.344/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1188/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Alceu Fernandes da Costa Neto como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) XXXI Congresso da Associação Latino-americana de Sociologia. NOTA DE EMPENHO 2017NE01631, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 6.751,68 (seis mil, setecentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATÁRIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Alceu Fernandes da Costa Neto.

Processo: 193.001.275/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1194/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Débora Oliveira Ramos como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) XXXI Congresso da Associação Latino-americana de Sociologia. NOTA DE EMPENHO 2017NE01633, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 7.164,00 (sete mil, cento e sessenta e quatro reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATÁRIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Débora Oliveira Ramos.

Processo: 193.001.279/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1198/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Evandro Leonardo Silva Teixeira como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) 24th ABCM International Congress of Mechanical Engineering. NOTA DE EMPENHO 2017NE01623, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 2.960,00 (dois mil, novecentos e sessenta reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATÁRIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Evandro Leonardo Silva Teixeira.

Processo: 193.001.434/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1226/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Fábio Comes de Castro como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) 24th ABCM International Congress of Mechanical Engineering. NOTA DE EMPENHO 2017NE01678, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 3.000,00 (três mil reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATÁRIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Fábio Comes de Castro.

Processo: 193.001.305/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1237/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Guilherme Siqueira Gomide como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) Visita Técnica a Université Pierre et Marie Curie. NOTA DE EMPENHO 2017NE01661, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 10.000,00 (dez mil reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATÁRIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Guilherme Siqueira Gomide.

Processo: 193.001.282/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1201/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Haydée Glória Cruz Caruso como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) Visita Técnica ao Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra. NOTA DE EMPENHO 2017NE01626, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 9.999,90; (nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos) Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Haydée Glória Cruz Caruso.

Processo: 193.001.306/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1240/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Jéssica Monique Batista como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) XII Reunión de Antropología del Mercosur. NOTA DE EMPENHO 2017NE01662, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 4.009,88 (quatro mil e nove reais e oitenta e oito centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Jéssica Monique Batista.

Processo: 193.001.287/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1206/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, José Carlos de Souza Teles como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) 24th ABCM International Congress of Mechanical Engineering. NOTA DE EMPENHO 2017NE01635, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 2.950,00 (dois mil, novecentos e cinquenta reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: José Carlos de Souza Teles.

Processo: 193.001.438/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1229/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Karin de Pecsí e Fusaro como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) XXXI Congresso da Associação Latino-americana de Sociologia. NOTA DE EMPENHO 2017NE01703, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 8.636,90 (oito mil, seiscentos e trinta e seis reais e noventa centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Karin de Pecsí e Fusaro.

Processo: 193.001.309/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1243/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Luciana Miyoko Massukado como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) Visita Técnica ao Instituto Politécnico de Bragança. NOTA DE EMPENHO 2017NE01665, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 9.531,63 (nove mil, quinhentos e trinta e um reais e sessenta e três centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Luciana Miyoko Massukado.

Processo: 193.001.310/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1244/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Luís Abraham Cayón Duran como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) Posadas/Argentina. NOTA DE EMPENHO 2017NE01666, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 6.755,20 (seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Luís Abraham Cayón Duran.

Processo: 193.001.311/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1245/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Marley Garcia Silva como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) 10º Encontro Nacional de Cromatografia. NOTA DE EMPENHO 2017NE01667, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 9.131,62 (nove mil, cento e trinta e um reais e sessenta e dois centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Marley Garcia Silva.

Processo: 193.001.294/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1214/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Renata Araújo Matos como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) XXXI Congresso da Associação Latino-americana de Sociologia. NOTA DE EMPENHO 2017NE01646, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Renata Araújo Matos.

Processo: 193.001.313/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1248/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Sara Santiago de Brito como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) Visita Técnica ao Department of Physics and Astronomy at Northeastern Illinois University. NOTA DE EMPENHO 2017NE01669, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 9.999,99 (nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGENCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Sara Santiago de Brito.

Processo: 193.001.299/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1219/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Sérgio da Silva Santos como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) XXXI Congresso da Associação Latino-americana de Sociologia. NOTA DE EMPENHO 2017NE01651, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 5.190,75 (cinco mil, cento e nove reais e setenta e cinco centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGENCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Sérgio da Silva Santos.

Processo: 193.001.355/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1220/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Suzana Moreira Avila como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) 24th ABCM International Congress of Mechanical Engineering. NOTA DE EMPENHO 2017NE01655, Data: 07/11/2017, Valor: R\$ 3.000,00 (três mil reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGENCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Suzana Moreira Avila.

Processo: 193.001.315/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1250/2017 - Participação em Eventos, Cursos de Curta Duração e Visitas Técnicas - Edital Nº 01/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; e do outro lado, Ugo Silva Dias como PESQUISADOR. OBJETO: Conceder apoio financeiro à participação no(a) IEEE Global Communications Conference. NOTA DE EMPENHO 2017NE01671, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 10.000,00 (dez mil reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100; Natureza de Despesa: 33.90.20; VIGENCIA: 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como PESQUISADOR: Ugo Silva Dias.

Processo: 193.001.1457/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1187/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Ana Paula Vidal Bastos, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) II Encontro Nacional de Ensino e Pesquisa do Campo de Públicas, no período de 04/12/2017 a 08/12/2017, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01771, Data: 14/11/2017, Valor: R\$ 77.146,00 (setenta e sete mil, cento e quarenta e seis reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGENCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Ana Paula Vidal Bastos e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.317/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1164/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Anderson Luís Nunes da Mata, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) VIII Simpósio Internacional sobre Literatura Brasileira Contemporânea: Escritas - Leituras - Resistências, no período de 03/12/2017 a 06/12/2017, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01591, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGENCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Anderson Luís Nunes da Mata e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.323/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1171/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; André Luiz Aquere de Cerqueira e Souza, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) 10º Simpósio Internacional sobre Abordagens de Projetos em Educação em Engenharia (PAEE'2018) e o 15º Workshop de Aprendizagem Ativa em Engenharia (ALE'2018), no período de 28/02/2018 a 02/03/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01597, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGENCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 14/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: André Luiz Aquere de Cerqueira e Souza e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.328/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1176/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Carlos Augusto Mello Machado, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) IV Sim-

pósio Nacional sobre Democracia e Desigualdades, no período de 22/03/2018 a 23/03/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01601, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 54.700,00 (Cinquenta e quatro mil e setecentos reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Carlos Augusto Mello Machado e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.324/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1172/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Danusa Marques, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) I Encontro Nacional da Nova Rede de Pesquisas em Feminismos e Política, no período de 26/02/2018 a 28/02/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01598, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 57.490,00 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e noventa reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Danusa Marques e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.316/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1165/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Eloisa Nascimento Silva Pilati, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) I Encontro Nacional de Ensino de Língua Portuguesa, no período de 11/12/2017 a 12/12/2017, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01590, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 35.380,00 (trinta e cinco mil, trezentos e oitenta reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Eloisa Nascimento Silva Pilati e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.330/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1178/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Everaldo Batista da Costa, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) I SEMINÁRIO SOBRE TERRITÓRIO E MEMÓRIA EM CIDADES DA AMÉRICA LATINA, no período de 08/03/2018 a 10/03/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01603, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 51.525,00 (cinquenta e um mil, quinhentos e vinte e cinco reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Everaldo Batista da Costa e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.318/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1166/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Fábio Henrique Pereira, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) 1º Seminário internacional de estudos doutorais em Comunicação; Universidade de Brasília-Universitê Libre de Bruxelles, no período de 11/12/2017 a 12/12/2017, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01592, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 36.400,00 (trinta e seis mil e quatrocentos reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Fábio Henrique Pereira e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.325/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1173/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Giovany de Jesus Malcher Figueiredo, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) X Workshop de Verão em Matemática, no período de 19/02/2018 a 23/02/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01599, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 76.799,95 (setenta e seis mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 20/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Giovany de Jesus Malcher Figueiredo e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.333/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1181/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Maria Lídia Bueno Fernandes, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) Colóquio Crianças e Territórios de Infâncias, no período de 28/03/2018 a 30/03/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01606, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 79.483,00 (setenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e três reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Maria Lídia Bueno Fernandes e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.334/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1182/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Mariella Silva de Oliveira Costa, como OUTORGADO/COORDENADOR e Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) Semana de Divulgação Científica, no período de 26/03/2018 a 28/03/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01607, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 39.984,90 (trinta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Mariella Silva de Oliveira Costa e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: GERSON OLIVEIRA PENNA.

Processo: 193.001.335/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1183/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Pastor Willy Gonzales Taco, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) 2º Seminário de Acessibilidade e Mobilidade Urbana na Perspectiva da Equidade e Inclusão Social, no período de 07/03/2018 a 08/03/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01608, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Pastor Willy Gonzales Taco e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.322/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1170/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Renisia Cristina Garcia Filice, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) I Seminário Internacional 'Tecendo redes antirracistas: África(s), Brasil, Portugal', no período de 06/12/2017 a 08/12/2017, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01596, Data: 08/11/2017, Valor: R\$ 84.253,22 (oitenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e três reais e vinte e dois centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Renisia Cristina Garcia Filice e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

Processo: 193.001.542/2017. Espécie: Termo de Outorga e Aceitação de Apoio Financeiro Nº 1224/2017 - Promoção, Realização e Organização de Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação - Edital Nº 02/2017 - FAPDF; PARTES: Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) como CONCEDENTE; Rodrigo de Souza Gonçalves, como OUTORGADO/COORDENADOR e Universidade de Brasília - UnB, como INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO. OBJETO: Conceder apoio financeiro à promoção do(a) I CONGRESSO INTERNACIONAL SOBRE GESTÃO PÚBLICA E SAÚDE, no período de 27/02/2018 a 28/02/2018, em Brasília/DF. NOTA DE EMPENHO 2017NE01788, Data: 13/11/2017, Valor: R\$ 50.676,80 (cinquenta mil, seiscentos e setenta e seis reais e oitenta centavos); Programa de trabalho: 19.573.6207.4090.5974; Fonte: 100000000; Natureza de Despesa: 339020; VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o assinatura do TOA. DATA DA ASSINATURA: 17/11/2017; SIGNATARIOS: pela CONCEDENTE: FLAVIA MARTINS DANTAS, Superintendente; como OUTORGADO/COORDENADOR: Rodrigo de Souza Gonçalves e pela INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO: HELENA ERI SHIMIZU.

EDITAL Nº 10/2017
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS

Programa de Bolsas de Pesquisador Visitante Estrangeiro/PVE-FAP/DF
A FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL (FAP/DF), vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, nos termos do Decreto nº 38.456, de 30 de agosto de 2017, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), de 31 de agosto de 2017 e, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida coordenadores de Programas de Pós-Graduação - PPG, stricto sensu, credenciados e avaliados pela CAPES, baseado na Avaliação Quadrienal disponível em 09 de fevereiro de 2018, com notas de 3 (três) a 7 (sete), vinculados a Instituições de Ensino Superior ou de Pesquisa, pública ou privada, sem fins lucrativos, sediadas no Distrito Federal, a submeterem propostas de concessão de bolsas na modalidade Pesquisador Visitante Estrangeiro (PVE).

1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

O presente Edital rege-se pelas normas estabelecidas na Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 09 de agosto de 2005; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações; Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 e alterações, no que couber; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999 e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações; Decreto nº 32.598, de 15 de novembro de 2010 e alterações; Decreto nº 38.126 de 11 de abril de 2017; Lei nº 5.869 de 24 de maio de 2017, Artigo 219-A da Constituição Federal, IN nº 01/2005 CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber; e no Manual de Prestação de Contas e demais normativos da FAP/DF aplicáveis.

2.DO OBJETO

Concessão de bolsas na modalidade Pesquisador Visitante Estrangeiro (PVE).

3.DO OBJETIVO

3.1.Fortalecer e internacionalizar os Programas de Pós-Graduação stricto sensu, do Distrito Federal e RIDE-DF.

3.2.Contribuir para a formação científica e incentivar novos talentos entre estudantes de pós-graduação, inserindo-os no contexto internacional.

3.4.Contribuir para aumentar o número de pesquisas em parcerias dos pesquisadores e estudantes do Distrito Federal com os pesquisadores internacionais de consagrado mérito científico.

3.5.Apoiar a criação e o fortalecimento de grupos e linhas de pesquisas em parcerias, voltadas para as vocações regionais.

4.DO PÚBLICO ALVO

4.1.As bolsas de PVE destinam-se aos pesquisadores estrangeiros sêniores de grande liderança internacional, indicados pelos Coordenadores ou indicados pelos pesquisadores membros permanentes dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu e selecionados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação.

4.1.1.O referido Programa deverá ser credenciado e avaliado pela CAPES, baseado na Avaliação Quadrienal disponível em 09 de fevereiro de 2018, com notas entre 3 (três) e 7 (sete), vinculados às instituições de Ensino Superior ou de Pesquisa, públicas ou privadas, sem fins lucrativos, sediadas no Distrito Federal.

4.1.2.Cada Coordenador de Programa de Pós-Graduação só poderá ser contemplado com uma única bolsa de PVE neste Edital.

5.DAS DEFINIÇÕES

Para fins do presente Edital, define-se:

5.1.COORDENADOR: Pesquisador com título de doutor, Coordenador de Programa de Pós-Graduação, cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, residente no DF ou na RIDE, pertencente ao quadro permanente da Instituição Executora e responsável pela apresentação da proposta.

5.2.INSTITUIÇÃO EXECUTORA: Instituições públicas ou privadas de ensino ou de pesquisa, todas sem fins lucrativos, as quais dispõem de Programa(s) de Pós-Graduação stricto sensu, constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no DF, com a qual o Coordenador possui vínculo laboral celetista ou estatutário permanente.

5.3.PESQUISADOR VISITANTE ESTRANGEIRO: pesquisador sênior estrangeiro, com liderança internacional, em seu respectivo campo de pesquisa, que venha contribuir para o desenvolvimento de Planos, Programas e Projetos nas instituições do Distrito Federal, visando ao aprimoramento e à consolidação do desempenho científico, tecnológico e acadêmico destes.

6.DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

6.1.O prazo para impugnação e pedidos de esclarecimentos do presente Edital é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua publicação no DODF.

6.2.A solicitação de impugnação ou pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAP/DF e protocolados na sede da Fundação, situada no SBN, Quadra 02, Bloco C, 2º e 3º andares, Edifício Phenícia, no horário de funcionamento do Protocolo da FAP/DF.

6.3.Em caso de impugnação aceita que demande alteração do presente Edital, este será devidamente corrigido e republicado o novo Cronograma divulgado.

6.4.Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital aqueles que os tendo aceitado, sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.5.No caso de pedidos de esclarecimentos ou de impugnação, as respostas emitidas pela FAP/DF integrarão o presente Edital para quaisquer efeitos, sendo divulgadas no SIGFAP e no sítio eletrônico da FAP/DF.

7.DO CRONOGRAMA

Descrição das atividades	Datas
Lançamento do Edital no DODF, SIGFAP e no sítio da FAP/DF	21/11/2017
Prazo para impugnação do Edital	05 dias úteis a partir da data de publicação no DODF
Período de submissão das propostas no SIGFAP	27/11/2017 a 08/02/2018
Previsão do resultado da Etapa I - Habilitação	A partir de 09/03/2018
Interposição de recurso quanto ao resultado da Etapa I - habilitação	05 dias úteis a partir da divulgação do resultado da Etapa I
Previsão do resultado preliminar	A partir 06/04/2018
Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar	05 dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar
Previsão do resultado final	A partir de 25/04/2018
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação - TOA	A partir de 14/05/2018

8.DOS REQUISITOS

8.1.DO COORDENADOR

Para fins de submissão da proposta, o Proponente/Coordenador deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

a) ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente, (Lei nº 6.815 de 19 de agosto de 1980, que define a situação do estrangeiro no Brasil);

b) ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou RIDE (RIDE - Região Integrada de Desenvolvimento Econômico - Distrito Federal);

c) ter vínculo laboral celetista ou estatutário de caráter permanente com a Instituição Executora;

d) possuir título de doutor;

e) ter produtividade científica destacada na área do projeto nos últimos cinco anos;

f) ser coordenador de Programa de Pós-Graduação stricto sensu;

g) ser membro do grupo permanente do Programa de Pós-Graduação stricto sensu, credenciado e avaliado pela Capes, com notas entre 3 (três) e 7 (sete), baseado na Avaliação Quadrienal disponível em 09 de fevereiro de 2018;

h) ter cadastro atualizado, nos últimos três meses, na Plataforma Lattes do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq;

i) não estar inadimplente com a FAP/DF, com o Governo do Distrito Federal e com o Governo Federal;

j) não ser aposentado e não estar licenciado.

8.2.DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

Para fins de submissão da proposta, a Instituição Executora deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

a) dispor de política institucional de Programa de Pós-Graduação;

b) possuir Programa de Pós-Graduação stricto sensu, credenciado e avaliado pela CAPES, baseado na Avaliação Quadrienal disponível em 09 de fevereiro de 2018, com notas de 03 (três) a 07 (sete);

c) possuir instalações adequadas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa.

8.3.DO BOLSISTA PVE - FAP/DF

Para fins de submissão da proposta, o Bolsista PVE-FAP/DF deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

a) ser pesquisador com título de Doutor ou equivalente há, no mínimo, 05(cinco) anos, com produção científica e/ou tecnológica destacada na área da proposta;

b) ter experiência na formação de recursos humanos, expressa pelas orientações de mestrado e doutorado concluídas ou em andamento;

c) ter conhecimento e experiência com coordenação de projetos de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico e de inovação;

d) possuir currículo atualizado, similar ao Lattes;

e) não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Coordenador;

f) não estar em débito, de qualquer natureza com a FAP/DF;

g) estar cadastrado no SIGFAP;

h) atuar efetivamente no exterior. Não serão aceitas candidaturas de professores que estejam exercendo atividade de docência ou pesquisa no Brasil.

9.DAS OBRIGAÇÕES

9.1.DO COORDENADOR

a) apresentar Plano de Trabalho do Bolsista Visitante Estrangeiro, para o período previsto para a vigência da bolsa, dentro da proposta;

b) firmar termo de compromisso com o bolsista, conforme modelo disponível na página da FAP/DF;

c) em caso de cancelamento da bolsa, deverá encaminhar solicitação e justificativa à FAP/DF;

c.1) o pagamento da bolsa deverá ser interrompido a partir da entrega do pedido de cancelamento à FAP/DF;

d) não será possível a suspensão da bolsa ou a substituição do bolsista PVE;

e) devolver à FAP/DF, em valores atualizados, a bolsa recebida indevidamente pelo PVE, caso as obrigações estabelecidas neste edital e no Termo de Outorga e Aceitação não sejam cumpridas;

f) vincular o bolsista aprovado pela FAP/DF à proposta, por meio do pedido de requisição de bolsa no SIGFAP;

g) orientar e assessorar o professor visitante no que for necessário para a sua vinda ao Brasil, incluindo solicitação de visto, compra das passagens, abertura de conta bancária (em qualquer banco);

h) garantir e acompanhar o planejamento, a organização e a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, quer as de natureza coletiva quer aquelas executadas na esfera das diferentes disciplinas;

i) acompanhar o desempenho do professor visitante, respondendo pelo cumprimento das diretrizes e normas do Programa e informar a ocorrência de eventual problema ou irregularidade, atuando como interlocutor entre a FAP/DF e o professor visitante;

j) informar oficialmente a FAP/DF sobre todas as questões referentes ao professor visitante, tais como cancelamento da concessão ou qualquer alteração do período da visita.

9.2.DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

a) realizar a seleção do Pesquisador Visitante por meio do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, a qual deverá considerar a qualidade do projeto e o número de estudantes e docentes beneficiados pela estada do PVE na Instituição;

b) ser responsável pelos eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao projeto de pesquisa desenvolvido pelo bolsista PVE.

9.3.DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

a) disponibilizar na página do Programa de Pós-Graduação, na internet, o nome do bolsista de PVE, financiado pela FAP/DF e incluir a FAP/DF como um dos financiadores do Programa.

9.4.DO BOLSISTA PVE - FAP/DF

a) Dedicar-se, exclusivamente e em regime integral, às atividades especificadas no Plano de Trabalho;

b) manter cadastro atualizado no SIGFAP;

c) ser consultor ad hoc;

d) tomar as providências necessárias para a obtenção de visto de entrada no Brasil, com validade compatível com o período de vigência da bolsa aprovada;

e) executar as atividades previstas no Plano de Trabalho, quer as de natureza coletiva quer aquelas a serem executadas na esfera das diferentes disciplinas;

f) participar da orientação de estudantes de pós-graduação, quando o período da bolsa permitir;

g) firmar Termo de Compromisso, conforme modelo disponível na página da FAP/DF;

h) enviar os canhotos de bilhete de passagem em até 05 (cinco) dias após a chegada ao Brasil e quando do retorno ao país de origem;

i) não acumular o recebimento de bolsa ou benefício financeiro de outras agências ou entidades brasileiras. O não cumprimento no disposto neste item poderá significar o cancelamento imediato da bolsa e a obrigatoriedade de devolução de todos os valores recebidos. Poderá ser instaurada tomada de contas especial na forma da legislação pertinente quando não houver devolução dos recursos recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da legislação brasileira aplicável, nas hipóteses de cancelamento da concessão decorrente de descumprimento, pelo bolsista, das obrigações constantes no Termo de Compromisso.

10.DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1.Em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, a FAP/DF disponibilizará R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais), para 50 (cinquenta) bolsas de Pesquisador Visitante Estrangeiro, não renovável, no valor mensal de R\$14.000,00 (quatorze mil reais), por até 02 (dois) meses, acrescida de R\$6.000,00 (seis mil reais) para a aquisição de passagens, podendo totalizar R\$34.000,00 (trinta e quatro mil reais), oriundos do Programa de Trabalho nº 19.571.6207.9083.0006- Concessão de Bolsas de Estudo - Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, a serem liberadas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da FAP/DF.

10.2.Havendo demanda qualificada superior à disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital, a FAP/DF poderá suplementar em até 30% (trinta por cento) o valor inicial, a critério do Conselho Diretor.

11.DO VALOR E DA DURAÇÃO DA BOLSA

11.1.A bolsa do Pesquisador Visitante Estrangeiro será concedida em nome do Coordenador do Programa de Pós-Graduação/proponente e será de até 02 (dois) meses, não renovável.

11.2.A bolsa deverá ser implementada em até 12 (doze) meses, a contar da data da liberação do recurso, após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação -TOA pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação.

11.2.1. Antes da implementação da bolsa, o Proponente/Coordenador deverá ter firmado o Termo de Compromisso junto ao bolsista.

11.3.O prazo de implementação das bolsas não poderá ultrapassar a vigência máxima do TOA.

12.DOS ITENS FINANCIÁVEIS

12.1.Bolsa para o PVE no valor R\$14.000,00 (quatorze mil reais) mensais, por até 02 (dois) meses, podendo totalizar R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

12.2.O valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), como auxílio para aquisição das passagens.

12.3.O valor máximo a ser recebido pelo coordenador da proposta será de R\$34.000,00 (trinta e quatro mil reais).

13.DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

13.1.Toda e qualquer despesa que não esteja relacionada no item 12.

13.2.Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

13.3.Taxas bancárias, multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.

13.4.Despesas com publicidade que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

13.5.Remuneração de pesquisador e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (Federal, Estadual e Municipal).

13.6.Aquisição e aluguel de imóvel.

13.7.Aquisição de mobiliário.

13.8.Aquisição de veículos automotores, peças e acessórios.

13.9.Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

13.10.Despesas de obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio de responsabilidade da Instituição Executora.

13.11.Passagens e diárias para participação e promoção de eventos técnico-científicos, congressos, simpósios, workshops, visitas técnicas e cursos, por serem objetos de financiamento dos Editais Participação e Promoção de Eventos da FAP/DF.

13.12.Seguro viagem.

14.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

14.1.O Proponente/Coordenador deverá enviar uma única proposta, exclusivamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGFAP), disponível no sítio da FAP/DF (www.fap.df.gov.br), até 23h59min, horário de Brasília, da data limite de submissão das propostas, descrita no item 7.

14.2.Não será possível a alteração ou a complementação da documentação após apresentação da proposta, ainda que dentro do prazo estabelecido neste Edital.

14.3.A FAP/DF não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de conexão ou de congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados para o SIGFAP.

14.4.Em se constatando propostas idênticas, as mesmas serão desclassificadas.

14.5.As propostas somente poderão ser encaminhadas após o cadastro do Proponente/Coordenador e do Bolsista PVE no SIGFAP.

14.6.O Proponente/Coordenador receberá, em sua área restrita do SIGFAP, protocolo da submissão de sua proposta pelo sistema, imediatamente após o envio.

14.7.A proposta deve estar claramente caracterizada como solicitação de bolsa de Pesquisador Visitante Estrangeiro para atividades de ensino, pesquisa científica, tecnológica ou de inovação e deve ser submetida respeitando as normas de clareza e concisão, explicando:

a) denominação da Instituição Executora;

b) dados do Programa de Pós-Graduação que coordena, com informações sobre pesquisa e ensino, especificando o número de docentes e estudantes que serão beneficiados com as atividades do bolsista Visitante Estrangeiro;

c) dados de identificação do candidato à bolsa de PVE: dados pessoais, vínculo empregatício, área de pesquisa;

d) plano de trabalho com as atividades que o Bolsista irá desempenhar, contendo, obrigatoriamente, parcerias; pesquisa; ensino; participação em bancas; palestras; objetivos e metas, compatíveis com a duração da visita, com a infraestrutura da Instituição e demonstração de que será beneficiado o maior número possível de membros da comunidade acadêmica, visando principalmente os estudantes; Cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato, com a data provável de cada atividade que está sendo proposta; Relevância do tema; Fundamentação teórica e metodológica para o desenvolvimento do plano de trabalho; Referências bibliográficas;

e) proposta orçamentária detalhada (em R\$) e cronograma de execução;

f) os dados e informações constantes do plano de trabalho anexo à proposta deverão ser compatíveis com o Formulário Eletrônico de Proposta preenchido no SIGFAP.

15.DOS DOCUMENTOS

Os documentos listados abaixo relativos à proposta, ao Proponente/Coordenador e ao Bolsista PVE, deverão ser anexados, frente e verso, em formato pdf, no formulário eletrônico da proposta no campo 'envio de arquivos' do SIGFAP. Os referidos documentos deverão estar atualizados, tendo como data de referência a data de submissão da proposta. Cada documento não poderá ultrapassar a 10MB (megabytes).

15.1.PARA A SUBMISSÃO DA PROPOSTA

15.1.1. DO BOLSISTA PVE

a) declaração em português ou inglês, em modelo livre, do candidato à bolsa PVE, demonstrando concordância com sua participação no período da visita determinado pela Instituição e com o cumprimento das normas do Programa;

b) curriculum vitae do candidato à bolsa PVE.

15.1.2. DO COORDENADOR

a) currículo Lattes atualizado nos últimos três meses;

b) documento de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), permanente, dentro da vigência;

b.1) serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

b.2) não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados;

c) cadastro de Pessoa Física-CPF ou documento de identidade com referência ao CPF;

d) declaração para comprovação de residência, de próprio punho, datada, assinada e emitida nos últimos três meses, na forma do Art.1º, Parágrafo Único, da Lei 4.225 de 24 de outubro de 2008, no Distrito Federal ou cidades do entorno do DF (RIDE) conforme modelo disponível no sítio da FAP/DF;

e) certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do DF ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, (www.fazenda.df.gov.br);

f) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade, (www.pgfn.fazenda.gov.br);

g) comprovante de vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente, com a Instituição Executora, emitido nos últimos três meses;

g.1) somente serão considerados comprovante de vínculo os seguintes documentos: ficha funcional, contracheque e declaração expedida pela autoridade competente da Instituição Executora;

h) proposta, conforme item 14.7;

i) ata ou declaração do Colegiado do PPG a respeito da indicação do bolsista, a qual deverá abordar a qualidade do projeto e o número de estudantes e docentes beneficiados pela estadia do PVE na Instituição;

j) declaração do representante legal da Instituição Executora, devidamente datada e assinada, contendo, obrigatoriamente, a especificação do cargo do Coordenador do PPG, a anuência da escolha do bolsista PVE pelo colegiado do PPG e a disponibilidade da infraestrutura necessária para o desenvolvimento da proposta.

16.DA ANÁLISE

As propostas serão submetidas a duas etapas: Etapa I - Habilitação e Etapa II - Análise de mérito técnico-científico.

16.1. ETAPA I

16.1.1.Realizada pela equipe técnica da Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação - SUCTI, de caráter eliminatório, consiste na análise preliminar da documentação da proposta apresentada em conformidade com os requisitos e documentos exigidos no Edital, bem como do preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Proposta no SIGFAP.

16.1.2.Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou fora do prazo de validade, o Proponente/Coordenador estará automaticamente eliminado da seleção, não cabendo recurso.

16.2. ETAPA II

16.2.1.Esta etapa, autorizada pelo Conselho Diretor da FAP/DF, consistirá na análise das propostas habilitadas na Etapa I, quanto ao mérito técnico-científico por uma Comissão de Avaliação, a qual emitirá parecer conforme critérios, pesos e notas estabelecidos no item 17.1.

16.2.2.A Comissão de Avaliação utilizará um formulário padrão para cada proposta.

16.2.3.Os formulários e as planilhas de classificação serão assinados pelos membros da Comissão de Avaliação. Após a conclusão dos trabalhos de análise, será redigida a ata da reunião, que também será assinada por todos os membros.

16.2.4. É vedado a qualquer membro da Comissão de Avaliação analisar propostas em que haja interesse direto ou indireto, tais como:

- a) vínculo de natureza trabalhista, comercial ou societário com o Coordenador da proposta;
- b) esteja participando da proposta seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou
- c) esteja litigando judicial ou administrativamente com o Coordenador ou com algum membro do PPG ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

17.DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E DE JULGAMENTO

17.1.São os seguintes os critérios para análise quanto ao mérito técnico-científico:

Seq.	Critérios de análise	Peso	Nota
A	Histórico e avaliação do Programa de Pós-Graduação	2	0 a 10
B	Análise do Currículo do candidato à bolsa (qualidade, regularidade e adequação da produção científica do bolsista com o plano de trabalho; experiência do bolsista em linhas de pesquisa relacionadas com a área para a qual submeteu a candidatura).	2	0 a 10
C	Plano de Trabalho do Bolsista Estrangeiro, (viabilidade do plano de trabalho, considerando-se a infraestrutura disponível do Programa de Pós-Graduação; resultados esperados ao fim da execução do plano de trabalho; relevância do plano de trabalho proposto considerando-se o seu impacto na área de conhecimento, no Programa de Pós-Graduação, na Instituição e na comunidade da região geográfica; coerência e adequação entre a capacitação do bolsista aos objetivos, atividades e metas propostas).	3	0 a 10
D	Número de docentes e estudantes que serão beneficiados com as atividades do bolsista Visitante Estrangeiro.	3	0 a 10

17.2.Para definição das notas serão utilizadas duas casas decimais, sem arredondamento.

17.3.Nesta etapa, as propostas serão avaliadas, recomendadas e classificadas dentro dos limites orçamentários estipulados pela FAP/DF, da seguinte forma:

- a) Proposta recomendada;
- b) Proposta não recomendada.

17.4.Para as propostas não recomendadas, serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a não recomendação.

17.5.As propostas serão classificadas em ordem decrescente, considerando a nota final da avaliação.

17.6.As propostas com nota final menor a 70 (setenta) pontos serão desclassificadas.

17.7.Em caso de empate serão consideradas as maiores notas, das avaliações realizadas, nos critérios de análise C, D, A e B, nesta ordem.

18.DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

18.1.O resultado da Habilitação - Etapa I, após ser ratificado pela Superintendência Científica, Tecnológica e de Inovação-SUCTI, será divulgado no SIGFAP e no sítio da FAP/DF, conforme data prevista no item 7.

18.2.Os resultados preliminar e final serão divulgados no DODF, no sítio da FAP/DF e no SIGFAP, nas datas previstas no item 7.

18.3.A classificação da proposta não confere o direito subjetivo à bolsa PVE, caracterizando mera expectativa de direito, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do presente Edital e da FAP/DF.

18.4.O motivo da não classificação da proposta será disponibilizado na área restrita do Proponente/Coordenador no SIGFAP, quando solicitado.

19.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1.O Proponente/Coordenador poderá recorrer do resultado da Etapa I - habilitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no SIGFAP e no sítio da FAP/DF, excetuando-se o dia da publicação.

19.2.Não cabe recurso da não concessão do apoio em face dos limites orçamentários deste Edital e da FAP/DF.

19.3.O Proponente/Coordenador poderá recorrer do resultado da Etapa II - preliminar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no DODF, excetuando-se o dia da publicação.

19.4.Os recursos deverão ser dirigidos ao Conselho Diretor da FAP/DF e encaminhados por escrito, em duas vias, devidamente assinadas, e protocolados na FAP/DF, em dias úteis, no endereço constante no item 6.2.

19.5.Caso não haja expediente ou o mesmo tenha sido interrompido por motivo de caso fortuito ou força maior, fica o prazo final de apresentação do recurso prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

19.6.Os recursos, interpostos de acordo com o Edital, serão decididos pelo Conselho Diretor da FAP/DF.

19.7.Os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, não serão objeto de análise pelo Conselho Diretor da FAP/DF.

19.8.As decisões finais dos recursos são terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

20.DA HOMOLOGAÇÃO

Os resultados preliminar e final serão submetidos ao Conselho Diretor da FAP/DF, para aprovação e homologação, em conformidade com as normas vigentes.

21.DA CONCESSÃO DA BOLSA PVE E DO INSTRUMENTO DE OUTORGA

21.1.A vinculação da proposta aprovada dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (TOA), (anexo I), que será firmado na forma de apoio individual em nome do Coordenador, mediante a aceitação formal da Instituição Executora, onde o coordenador assumirá, fundamentalmente, os seguintes compromissos, além dos inseridos no TOA:

- a) responsabilidade por todas as obrigações contratuais, permitindo que a FAP/DF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- b) fornecimento das informações solicitadas pela FAP/DF para o acompanhamento do Plano de Trabalho do PVE;
- c) realização de despesas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do prazo de vigência do mesmo.

21.2.No momento da formalização do apoio por meio da assinatura do TOA, o Coordenador deverá estar adimplente com a FAP/DF.

21.3.O Coordenador terá 03 (três) dias úteis para assinatura e devolução do TOA, contados a partir da retirada do termo.

21.4.O Termo de Outorga e Aceitação - TOA terá eficácia após a publicação do extrato no DODF.

21.5.O não cumprimento do disposto, nos itens 21.2 e 21.3, ensejará a não concessão do recurso e o arquivamento do processo.

22.DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

22.1.O TOA terá vigência a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses após a liberação da primeira parcela dos recursos pela FAP/DF.

22.2.O período de implementação, de execução e de duração da bolsa não poderá ultrapassar a vigência do TOA.

22.3.As bolsas só poderão ser disponibilizadas aos bolsistas após a assinatura do Termo de Compromisso e do TOA e dentro do período de vigência destes.

22.3.1.Somente será concedida uma prorrogação a cada instrumento, salvo quando houver mérito científico ou necessidade imperiosa na conclusão do Plano de Trabalho do bolsista PVE, devendo o Coordenador apresentar breve relato das atividades desenvolvidas e fundamentar a necessidade de prorrogação do TOA.

22.4.A solicitação de prorrogação, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo.

23.DA LIBERAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS

23.1.As condições de uso do apoio à bolsa PVE, os direitos e as obrigações dos partícipes, obedecerão ao disposto no TOA, às normas da FAP/DF e, no que couber, à legislação citada no item 1 deste Edital.

23.2.A liberação dos recursos poderá ser feita em uma ou duas parcelas, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da FAP/DF.

23.3.Após assinatura do TOA e mediante autorização do Setor Financeiro da FAP/DF, o Coordenador deverá abrir conta corrente específica, em agência indicada pela FAP/DF no Banco de Brasília (BRB), de acordo com as exigências das normas bancárias.

23.4.O Coordenador deverá comunicar à FAP/DF a abertura e o número da conta corrente vinculada por meio de mensagem via SIGFAP, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento do ofício da FAP/DF ao BRB, sob pena de não concessão do recurso e arquivamento do processo.

23.5.A FAP/DF não se responsabilizará por quaisquer outras despesas que ultrapassem o valor concedido.

24.DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

24.1.A Prestação de Contas deverá observar, no que couber, a Instrução Normativa da Corregedoria Geral do Distrito Federal (IN/CGDF) nº 01, de 22 de dezembro de 2005, o Manual de Prestação de Contas da FAP/DF e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

24.2.A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAP/DF e será composta pelos Relatórios Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

24.2.1.A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.

24.3.Para o relatório técnico, utilizar o Relatório Técnico de Bolsista disponível na página da FAP/DF, além de apresentar as atividades desenvolvidas, os resultados propostos, formação de recursos humanos, patentes, produção científica, aplicabilidade dos resultados alcançados para o DF e outras informações que o Coordenador julgue pertinente.

24.4.Para o relatório financeiro, utilizar os seguintes formulários, disponíveis no sítio da FAP/DF:

- a) encaminhamento da prestação de contas;
- b) relação de pagamentos;
- c) recibo de bolsista.

24.5.Os formulários descritos no item 24.4 deverão estar acompanhados:

- a) extratos bancários (conta corrente e aplicação financeira), contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;
- b) comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta da FAP/DF, de número 835090-4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A-BRB;
- b.1) a devolução do saldo não utilizado e o encerramento da conta deverão ocorrer até 30 (trinta) dias após o término da vigência do TOA;
- c) comprovante de cancelamento dos cheques não utilizados;
- d) comprovante de encerramento da conta;
- e) notas fiscais das despesas relacionadas na relação de pagamentos;
- f) comprovante da compra das passagens;

g) cartões de embarque.

24.6.Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados em cópia e organizados em ordem cronológica de acordo com o extrato bancário e fixados em papel formato A4, sendo apenas um documento por página.

24.7.O Coordenador deverá manter em seu poder os originais dos comprovantes de despesas utilizados na prestação de contas pelo prazo de cinco anos.

25.DA CONTRAPARTIDA DO COORDENADOR E DO BOLSISTA PVE

O Coordenador da bolsa e o bolsista PVE tornam-se, após a assinatura do Termo de Outorga, automaticamente, consultores ad hoc desta Fundação.

26.DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

26.1.A publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas com natureza educativa, informativa ou de orientação social, provenientes da visita, se processará sem que dela constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou de autoridade ou de servidores públicos.

26.2.Todos os produtos e meios de divulgação (portal, internet, outdoors, folders, publicações, entre outros) utilizados pelo Coordenador para divulgar o PVE e suas atividades deverão obrigatoriamente citar o apoio e incluir o logotipo da Outorgante.

26.3.O não cumprimento do item anterior garante à FAP/DF o direito unilateral de cancelamento dos benefícios concedidos, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAP/DF.

26.4.Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à FAP/DF, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso).

26.5.A partir do recebimento do apoio, a FAP/DF está autorizada a divulgar na página eletrônica, jornais, livros, revistas, a visita apoiada e os resultados obtidos, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAP/DF.

27.DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

27.1.Caso a visita resulte em criação ou modelo de utilidade patenteável, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Coordenador, e a FAP/DF, em percentual igual para todos.

27.2.Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da FAPDF, do Coordenador e da Instituição Executora, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.

27.3.Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Coordenador e a FAP/DF, em percentual igual para todos.

28.CLÁUSULA DE RESERVA

28.1.Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAP/DF.

28.2.A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAP/DF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

29.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1.A FAP/DF não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado ao bolsista PVE na Instituição durante a execução dos seus projetos de pesquisa, sendo de competência da Instituição a oferta de seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura de despesas médicas e hospitalares ao bolsista, nos eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer em suas instalações.

29.2.A concessão do apoio à bolsa PVE será cancelada pelo Conselho Diretor da FAP/DF, por ocorrência, durante sua execução, de fato que viole os Princípios Constitucionais da Administração Pública, as cláusulas do TOA, os termos estabelecidos no presente Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

29.3.O Coordenador/Proponente que apresentar documentação falsa exigida para o certame, falhar ou fraudar na execução da proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de concorrer aos editais desta Fundação por um período de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

29.4.Ao apresentar a proposta, o Proponente/Coordenador assume o compromisso de manter, durante a execução da proposta, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

29.5.Toda comunicação com a FAP/DF deverá ser feita exclusivamente pelo Coordenador, via SIGFAP.

29.6.O Coordenador deverá observar, rigorosamente, os atos e os comunicados divulgados no sítio da FAP/DF e no SIGFAP.

29.7.A solicitação de alteração relativa à execução da proposta poderá ser feita uma única vez e deverá ser feita pelo Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAP/DF antes de sua efetivação.

29.8.Somente será aceita a substituição do Coordenador por outro que atenda aos requisitos deste Edital, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes no item 15, sendo necessária a autorização da FAP/DF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.

29.9.Na eventual hipótese da FAP/DF vir a ser demandada judicialmente, a Instituição a que está vinculado o Coordenador ressarcirá a FAP/DF de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

29.10.Em caso de falecimento, incapacidade ou impedimento justificável do Outorgado/Coordenador no cumprimento das obrigações assumidas, caberá à Instituição Executora à obrigação de prestar contas relativas ao apoio concedido.

29.11.Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital aqueles que não o fizerem no prazo citado no item 6.1.

29.12.Em caso de eventuais apontamentos de falhas ou de imperfeições posteriores, estes não terão caráter de recurso ou de impugnação.

29.13.A FAP/DF reserva-se o direito de, durante a execução da bolsa, promover visitas técnicas, seminários ou solicitar informações adicionais, visando a aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

29.14.O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no DODF.

29.15.Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-644.9060.

Brasília/DF, 17 de novembro de 2017.

WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA

ANEXO I

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A BOLSA DE PESQUISADOR VISITANTE ESTRANGEIRO - PVE Nº XX/2017 - EDITAL Nº 10/2017 - Programa de Bolsas de Pesquisador Visitante Estrangeiro/PVE-FAP/DF (Processo nº 193.00X.XXX/201X)

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAP/DF, Fundação Pública, instituída pela Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, vinculada à Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia, com sede no SBN Quadra 02 Bloco C - Edifício Phenícia -2º e 3º Andar, CEP: 70.040-023, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 74.133.323/0001-90, representada por seu Diretor-Presidente, XXX, brasileiro, estado civil, portador da cédula de identidade nº xxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado em Brasília-DF,neste ato qualificado (a) como OUTORGANTE e, por outro lado, XXXX, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx- xxxxx-xx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) à xxxx, Brasília, DF, neste ato qualificado(a) como OUTORGADO/COORDENADOR e a e ainda, como INSTITUIÇÃO EXECUTORA, a (NOME DA INSTITUIÇÃO),inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em Brasília-DF, neste ato representada por XXX, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx-xxxx-xx e do CPF n.ºxxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado(a) nesta Capital, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

O presente TOA rege-se pelas normas estabelecidas na Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, alterada pela Lei nº 3.652, de 09 de agosto de 2005; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações; Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 e alterações, no que couber; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999 e alterações; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações; Decreto nº 32.598, de 15 de novembro de 2010 e alterações; Decreto nº 38.126 de 11 de abril de 2017; Lei nº 5.869 de 24 de maio de 2017, Artigo 219-A da Constituição Federal, IN nº 01/2005 CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber; e no Manual de Prestação de Contas e demais normativos da FAP/DF aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Concessão de bolsas na modalidade Pesquisador Visitante Estrangeiro (PVE), conforme proposta apresentada e aprovada através do Edital nº 10/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA OPERACIONALIZAÇÃO

As metas e etapas da proposta serão desenvolvidas pelo Outorgado/Coordenador, pelo bolsista PVE e pela Instituição Executora, na forma do Plano de Trabalho constante da proposta, que passam a integrar este Termo, como se nele transcrito estivessem.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1.A Outorgante repassará ao Outorgado/Coordenador, conforme bolsa aprovada, a quantia total de R\$ (____), em uma ou mais parcelas e de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira.

4.2.Os recursos, procedentes do orçamento do Distrito Federal, serão repassados pela Outorgante, ao Outorgado/Coordenador, conforme quadro adiante:

DESPESAS DE BOLSA:

DESPESAS DE BOLSA:

Valor:	R\$
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.571.6207.9083.0006
Natureza de Despesa	33.90.18
Fonte de Recursos:	100
Unidade Orçamentária:	40201

4.3.Os recursos financeiros previstos neste TOA limitam-se ao valor constante no item 4.1, acima, não se responsabilizando a Outorgante pelo aporte de quaisquer outros recursos em decorrência de modificação da proposta original, ou por fatos supervenientes que necessitem de suplementação a qualquer título.

CLÁUSULA QUINTA - DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1.Os recursos transferidos para o Outorgado/Coordenador serão utilizados conforme as diretrizes do Edital nº 10/2017, a Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, de 22 de dezembro de 2005, no que couber, e no Manual de Prestação de Contas da FAP/DF, publicado no DODF nº 91, de 15/05/2008, e na legislação constante na cláusula primeira do presente instrumento.

5.2.A FAP/DF não fará suplementação de recursos para fazer frente a despesas decorrentes de quaisquer fatores externos ao seu controle, como flutuação cambial.

CLÁUSULA SEXTA - DAS VEDAÇÕES

É vedado ao Outorgado/Coordenador, além dos itens não financiáveis constantes do Edital nº 10/2017, relativamente aos recursos:

- a. creditar na conta bancária recursos de outras fontes, mesmo que destinados ao mesmo Projeto;
- b. utilizar os recursos financeiros com finalidade ou objetivo diverso do estabelecido neste TOA;
- c. introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações do projeto aprovado, salvo as autorizadas pela Outorgante;
- d. transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1.DA OUTORGANTE

- a. repassar ao Outorgado/Coordenador, os recursos financeiros, necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho do bolsista, nos termos do Edital nº 10/2017 e de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela FAP/DF, com eventuais ajustes;
- b. exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste TOA;
- c. analisar e julgar os Relatórios de Prestação de Contas;
- d. proceder ao bloqueio do saldo existente na conta corrente específica deste ajuste, no caso de inadimplência total ou parcial das cláusulas do TOA ora firmado;
- e. efetuar o recolhimento de possível saldo existente na conta citada na alínea anterior, a partir do término do prazo de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas;
- f. instaurar e processar Tomada de Contas Especial, no caso de constatação de qualquer irregularidade ou descumprimento das Cláusulas deste TOA.

7.2.DO OUTORGADO/COORDENADOR:

- a. aceitar todos os termos do Edital nº 10/2017, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº xx, de xx de xx de 2017;
- b. assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a Outorgante;
- c. realizar despesas somente a partir da data da assinatura do TOA e dentro do seu prazo de execução e vigência;
- d. comunicar, imediatamente, à Outorgante, todas as ocorrências verificadas na execução do Plano de Trabalho do bolsista que acarretarem a necessidade de alteração do cronograma de execução, solicitando anuência da Outorgante, mediante justificativa;
- e. emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela Outorgante, em assunto de sua especialidade;
- f. movimentar as contas por meio de cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque emitido a um único pagamento;
- g. responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros da proposta e da respectiva Prestação de Contas;
- h. gerir e executar financeiramente o Plano de Trabalho, conforme proposta aprovada;
- i. apresentar os Relatórios de Prestação de Contas nos prazos estipulados, permitindo que a Outorgante, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas;
- j. responder a qualquer solicitação que a Outorgante fizer, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento;
- k. fazer referência ao número do processo derivado e ao TOA em toda comunicação formal endereçada à Outorgante;
- l. fazer constar, em qualquer publicação pertinente à bolsa, a seguinte expressão: FAP/DF, acompanhada do número do presente processo;
- m. responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus comandados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do desenvolvimento e execução do Projeto;
- n. quando solicitado pela Outorgante, o Outorgado/Coordenador deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do Plano de Trabalho e participar de seminários;
- o. no caso das pesquisas desenvolvidas pelo bolsista PVE com o apoio financeiro de que trata o presente TOA resultarem na geração de produto patenteável, o Outorgado/Coordenador deverá informar a Outorgante, sob risco de se tornar inadimplente junto à FAP/DF;
- p. restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos: quando não for executado o objeto pactuado; quando não for apresentada, no prazo regulamentar a Prestação de Contas; e quando os recursos forem utilizados com finalidade diversa da estabelecida neste TOA;
- q. manter, durante a execução da bolsa, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

7.3.DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

- a. responsabilizar-se e colaborar para a execução do Plano de Trabalho do bolsista do PVE, mediante a disponibilização de infraestrutura logística e administrativa, bem como no seu acompanhamento;
- b. garantir condições de plena viabilidade do Plano de Trabalho, assegurando contrapartida detalhada de recursos materiais e humanos;
- c. responder solidariamente pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Outorgado/Coordenador.

CLÁUSULA OITAVA- DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 8.1.O presente TOA terá vigência da data da sua assinatura até 12 (doze) meses após a liberação da 1ª parcela dos recursos.
- 8.2.O período de implementação, de execução e de duração da bolsa não poderá ultrapassar a vigência do TOA.
- 8.3.As bolsas só poderão ser disponibilizadas após a assinatura do Termo de Compromisso e do TOA e dentro do período de vigência.
- 8.4.Somente será concedida uma prorrogação a cada instrumento, salvo quando houver mérito científico ou necessidade imperiosa na conclusão do Plano de Trabalho do bolsista PVE, devendo o Coordenador apresentar breve relato das atividades desenvolvidas e fundamentar a necessidade de prorrogação do TOA.
- 8.5.A solicitação de prorrogação, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias antes do término de vigência do TOA e sua efetivação se dará somente após a assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1.Ao Outorgado/Coordenador compete a Prestação de Contas, que deverá estar em conformidade com a IN nº 01, de 22 de dezembro de 2005 CGDF, no que couber, com o Manual de Prestação de Contas da FAP/DF e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber.
- 9.2.A Prestação de Contas deverá ser entregue no Protocolo da FAP/DF e será composta de Relatório Financeiro e Técnico, em conformidade com o estabelecido no Edital nº 10/2017.
- 9.3.A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do TOA.
- 9.4.Nas Faturas, Recibos, Notas Fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão constar o nome do Outorgado/Coordenador, o nome da Outorgante e o número do processo.
- 9.5.Dispensam-se as menções constantes no item anterior nos comprovantes fiscais eletrônicos.
- 9.6.Para o relatório técnico-científico, apresentar o detalhamento de todas as atividades do bolsista durante a execução do Plano de Trabalho e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, os resultados propostos, formação de recursos humanos, patentes, produção científica, aplicabilidade dos resultados alcançados para o DF e outras informações que o Coordenador julgue pertinente.
- 9.7.Para o relatório financeiro, utilizar os formulários disponíveis no sítio da FAP/DF.
- 9.8.Os formulários citados no item 9.7 deverão estar acompanhados de cópia dos seguintes documentos:
 - a. extratos bancários (conta corrente e aplicação financeira), contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, se houver;
 - b. comprovante de devolução de saldo não utilizado para a conta da FAP/DF, número 835090- 4, da Agência 100, do Banco de Brasília S/A - BRB;
 - c. comprovante de cancelamento dos cheques não utilizados, quando for o caso;
 - d. comprovante de encerramento da conta;
 - e. nota fiscal da passagem aérea;
 - f. recibo do repasse da bolsa;
 - g. cartões de embarque.
- 9.9.Todos os comprovantes de despesas deverão ser apresentados em cópia e organizados em ordem cronológica de acordo com o extrato bancário e fixados em papel formato A4.
- 9.10.O Outorgado/Coordenador deverá devolver o saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após a vigência do TOA, quando for o caso.
- 9.11.A Prestação de Contas somente será recebida e considerada para efeito do prazo constantes do item 9.3, com a entrega total e completa da documentação exigida.
- 9.12.Após o término das atividades do Plano de Trabalho, a Prestação de Contas só será considerada regular com a aprovação dos Relatórios Técnico e Financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO OU BLOQUEIO

- 10.1.Constitui motivo para rescisão do TOA o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:
 - a. emprego dos recursos em desacordo com a Proposta aprovada;
 - b. falta de apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas, no prazo estabelecido;
- 10.2.A rescisão do TOA, na forma do item anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, incluindo sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial e a remessa do processo à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, para cobrança judicial.
- 10.3.A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão fundamentada pela SUCTI e aprovada pelo Conselho Diretor da FAP/DF.
- 10.4.O Coordenador/Proponente que falhar ou fraudar na execução da proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de concorrer aos editais desta Fundação por um período de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 10.5.O não cumprimento das cláusulas deste Termo, além das implicações legais cabíveis, assegurará à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, o direito de restringir apoios futuros ao Outorgado/Coordenador e a inscrever seu nome no rol dos inadimplentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

11.1.A Outorgante instaurará tomada de contas especial, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou do Tribunal de Contas do Distrito Federal, quando:

a. não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias da notificação feita pela Outorgante;

b. não for aprovada a prestação de contas e as eventuais justificativas apresentadas pelo Outorgado/Coordenador não forem aceitas pelo Outorgante e, ainda, em decorrência de:

b.1) não execução total do objeto pactuado;

b.2) alcance parcial dos objetivos avençados;

b.3) desvio de finalidade;

b.4) impugnação de despesas;

b.5) não cumprimento dos recursos da contrapartida;

b.6) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;

c. ocorrer qualquer outro fato que resulte prejuízo ao erário.

11.2.A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica, será precedida de providências saneadoras por parte do Outorgante e de notificação do responsável, assinalando prazo máximo de 30 (trinta) dias para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido dos encargos decorrentes, bem assim, as justificativas e alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

11.3.Instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo a apresentação, embora intempestiva, da prestação de contas ou o recolhimento do débito imputado, devidamente corrigido, inclusive gravames legais, caberá a adoção das seguintes providências, conforme o caso:

a) no caso da apresentação da prestação de contas ou recolhido o valor integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, deverá ser baixado o registro de inadimplência, e:

a.1) se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento: comunicar o fato imediatamente ao órgão ou entidade que houver instaurado a Tomada de Contas Especial, visando ao arquivamento do processo e à baixa da responsabilidade, e levá-lo ao conhecimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal, em relatório de atividade do gestor, quando da tomada ou prestação de contas anual do ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente;

a.2) se não aprovada a prestação de contas: comunicar o fato ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial, para a adoção das providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, reinscrevendo-se a inadimplência, no caso de a Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do Outorgante.

b) no caso da apresentação da prestação de contas ou o recolhimento integral do débito apurado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, proceder-se-á, também, à baixa da inadimplência, e:

b.1) se aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância será imediatamente comunicada ao órgão de controle interno que certificou as contas, para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, permanecendo a baixa da inadimplência, porém, mantendo-se a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser baixada por decisão do Tribunal de Contas;

b.2) não sendo aprovada a prestação de contas, comunicar imediatamente ao órgão de controle interno, reinscrevendo-se, entretanto, a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do Outorgante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1.A solicitação de alteração relativa à execução da bolsa, de no máximo uma vez, deverá ser feita pelo Coordenador, acompanhada da devida justificativa, via SIGFAP, sendo necessária a autorização da FAP/DF antes de sua efetivação.

12.2.Não é possível a suspensão da bolsa ou a substituição do bolsista.

12.3.Não será possível a alteração do bolsista PVE, em nenhuma hipótese.

12.4.Somente será aceita a substituição do Coordenador por outro que atenda aos requisitos do Edital nº 10/2017, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos constantes do seu item 15, sendo necessária a autorização da FAP/DF e assinatura de termo aditivo pelas partes antes de sua efetivação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A Outorgante designa a Coordenação de Acompanhamento e Avaliação - COOAC/SUCTI, para acompanhar a fiel execução do presente TOA, consoante a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

14.1.A publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas com natureza educativa, informativa ou de orientação social, provenientes do objeto deste TOA, se processará sem que dela constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou de autoridade ou de servidores públicos.

14.2.Todos os produtos e meios de divulgação (portal, internet, outdoors, folders, publicações, entre outros) utilizados pelo Outorgado/Coordenador para divulgar o PVE e suas atividades deverão obrigatoriamente citar o apoio e incluir o logotipo da Outorgante.

14.2.1.O não cumprimento do item anterior garante à Outorgante o direito unilateral de cancelamento dos benefícios concedidos, bem como a devolução integral dos recursos liberados e inabilitará o Coordenador ao recebimento de outros apoios pela FAP/DF.

14.3.Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico deverá ser entregue à Outorgante, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso).

14.4.A partir do recebimento do apoio, a Outorgante está autorizada a divulgar na página eletrônica, jornais, livros, revistas, a visita apoiada e os resultados obtidos, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAP/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

15.1.Caso a visita objeto deste TOA resulte em criação ou modelo de utilidade patenteável, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o(a) Outorgado/Coordenador, e a Outorgante, em percentual igual para todos.

15.2.Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da Outorgante, do Outorgado/Coordenador e da Instituição Executora, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.

15.3.Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas, serão compartilhados entre a Instituição Executora, o Outorgado/Coordenador e a Outorgante, em percentual igual para todos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1.Outorgado/Coordenador e a Instituição Executora declaram que aceitam, sem restrições, este apoio, como está concedido, e se responsabilizam pelo fiel cumprimento do presente Termo em todos os seus itens, cláusulas e condições, e que concordam com qualquer fiscalização da Outorgante.

16.2.Em caso de falecimento, incapacidade ou impedimento justificável do Outorgado/Coordenador no cumprimento das obrigações assumidas neste TOA, caberá à Instituição Executora a obrigação de prestar contas relativas ao projeto apoiado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

A Outorgante providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato deste TOA no DODF, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1.Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente instrumento.

18.2.E, estando assim justos e de acordo com o que ficou estipulado em todas as suas cláusulas, assinam o presente TOA em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo designadas.

18.3.Havendo irregularidade neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Brasília, ____ de _____ de 201X.

OUTORGANTE: WELLINGTON LOURENÇO DE ALMEIDA
Diretor-Presidente

OUTORGADO/COORDENADOR: XXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador

P/ OUTORGADA (INSTITUIÇÃO EXECUTORA):
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL**

**EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO
RURAL DO DISTRITO FEDERAL**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2017
Processo: 072.000.332/2016. Tipo: Menor Preço por Grupo. Objeto: Contratação de Serviços (Conservação de Edificações Públicas para a Emater-DF). Valor Estimado: R\$ 26.400,00 (vinte seis mil e quatrocentos reais). Programa de Trabalho: 20.122.6001.2396.5338. Fonte: 220. Prazo de entrega: por demanda. Recebimento das Propostas: até 04/12/2017 às 14h00min no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br UASG 926241. Data da Sessão Pública: 04/12/2017 às 14h00min. Edital disponível no endereço descrito acima.
MEIRE MARIA PINTO
Pregoeira

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

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES**

AVISO DE LICITAÇÃO-ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2017
PROCESSO Nº SEI-053-068029/2017-84/CBMDf. TIPO: Menor preço. OBJETO: Aquisição de sistema para realização e monitorização de Teste de Esforço Ergométrico, conforme Edital e anexos. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 42.800,00. O DICOA informa a ABERTURA da licitação, para o dia 04/12/2017 às 13:30h. LOCAL: site: www.comprasgovernamentais.gov.br. RETIRADA DO EDITAL pela internet, nos sites www.cbm.df.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 170394. Inf.: (61) 3901-3481. Eduardo Cunha Mesquita - Ten-Cel. QOBM/Combatente - Diretor.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS

EDITAL Nº 17, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

CONCURSO PÚBLICO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS BOMBEIROS MILITARES (CHOBM) DOS QUADROS DE OFICIAIS BOMBEIROS MILITARES DE SAÚDE E COMPLEMENTAR DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS, DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DO EDITAL para realização da inspeção de saúde de candidatos em de candidatos em condição sub judice do Concurso Público para matrícula no Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares (CFOB), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas no Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb.), na forma que se segue:

No edital da Comissão Permanente de Concursos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, publicado no DODF nº 193, de 6 de outubro de 2017, páginas 43 a 46, referente a convocação para realização da inspeção de saúde de candidatos em de candidatos em condição sub judice do Concurso Público para matrícula no Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares (CFOB), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas no Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb.):

ONDE SE LÊ: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...", LEIA-SE: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...".

Brasília/DF, 17 de novembro de 2017

REGINALDO FERREIRA DE LIMA

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

CONCURSO PÚBLICO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS BOMBEIROS MILITARES (CFOB) DO QUADRO DE OFICIAIS BOMBEIROS MILITARES COMBATENTES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS, DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DO EDITAL para realização da inspeção de saúde de candidatos em de candidatos em condição sub judice do Concurso Público para matrícula no Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares (CFOB), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas no Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb.), na forma que se segue:

No edital da Comissão Permanente de Concursos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, publicado no DODF nº 193, de 6 de outubro de 2017, páginas 41 a 43, referente a convocação para realização da inspeção de saúde de candidatos em de candidatos em condição sub judice do Concurso Público para matrícula no Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares (CFOB), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas no Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb.):

ONDE SE LÊ: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...", LEIA-SE: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...".

Brasília/DF, 17 de novembro de 2017

REGINALDO FERREIRA DE LIMA

EDITAL Nº 21, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

CONCURSO PÚBLICO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS BOMBEIROS MILITARES (CFPBM) NO QUADRO GERAL DE PRAÇAS NA QUALIFICAÇÃO BOMBEIRO MILITAR GERAL OPERACIONAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS, DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DO EDITAL para realização da inspeção de saúde de candidatos em condição sub judices do concurso público para matrícula no Curso de Formação de Praças Bombeiros Militares (CFPBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas na graduação de Soldado Bombeiro Militar do Quadro Geral de Praças Bombeiros Militares na Qualificação Bombeiro Militar Geral Operacional - QBMG-1, na forma que se segue:

No edital da Comissão Permanente de Concursos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, publicado no DODF nº 193, de 6 de outubro de 2017, páginas 46 a 48, referente a convocação para realização da inspeção de saúde de candidatos em condição sub judices do concurso público para matrícula no Curso de Formação de Praças Bombeiros Militares (CFPBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas na graduação de Soldado Bombeiro Militar do Quadro Geral de Praças Bombeiros Militares na Qualificação Bombeiro Militar Geral Operacional - QBMG-1:

ONDE SE LÊ: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...", LEIA-SE: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...".

Brasília/DF, 17 de novembro de 2017

REGINALDO FERREIRA DE LIMA

EDITAL Nº 19, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

CONCURSO PÚBLICO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS BOMBEIROS MILITARES (CFPBM) NO QUADRO GERAL DE PRAÇAS NA QUALIFICAÇÃO BOMBEIRO MILITAR GERAL OPERACIONAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS, DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DO EDITAL para realização da inspeção de saúde de candidatos em de candidatos em condição sub judice do concurso público para matrícula no Curso de Formação de Praças Bombeiros Militares (CFPBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas na graduação de Soldado Bombeiro Militar do Quadro Geral de Praças Bombeiros Militares na Qualificação Bombeiro Militar Geral de Manutenção - QBMG-3, na forma que se segue:

No edital da Comissão Permanente de Concursos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, publicado no DODF nº 193, de 6 de outubro de 2017, páginas 48 a 50, referente a convocação para realização da inspeção de saúde de candidatos em de candidatos em condição sub judice do concurso público para matrícula no Curso de Formação de Praças Bombeiros Militares (CFPBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para provimento de vagas na graduação de Soldado Bombeiro Militar do Quadro Geral de Praças Bombeiros Militares na Qualificação Bombeiro Militar Geral de Manutenção - QBMG-3:

ONDE SE LÊ: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...", LEIA-SE: "...2.3.3 Apenas serão aceitos os exames datados de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização desta etapa. A realização de tais exames ocorrerá às custas do próprio candidato...".

Brasília/DF, 17 de novembro de 2017

REGINALDO FERREIRA DE LIMA

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO Nº 68/2017

A Pregoeira responsável pelo presente certame, Processo nº. 052.001.874/2017, OBJETO: Aquisição de 53 (cinquenta e três) viaturas caracterizadas para a Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF), com utilização de veículos automotores tipo sedan com motorização 1.6 ou superior, para reaparelhamento parcial da frota da PCDF, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital, que a ele integram-se, comunica a suspensão "sine die" da licitação supracitada, para revisão do ato convocatório. Maiores informações na CPL/PCDF fone: 3207-4071.

Em 20 de novembro de 2017

KELLY CRISTINA CORDEIRO GUEDES

Pregoeira

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20/2016, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 13/2002.

PROCESSOS Nºs. 110.000.206/2014 (Licitação e Contrato); 112.002.524/2017 (1º Aditivo) - PARTES: SECRETARIA DE ESTADO INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL X BASEVI CONSTRUÇÕES S/A., CNPJ nº. 00.016.576/0001-47, com sede na SCIA Quadra 14, Conjunto 04, Lote 07 - Guará-DF. DO OBJETO: Sob o amparo da alínea "a" e "b", inciso I, artigo 65, da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, bem como, dos documentos e justificativas parte integrante dos autos, o presente aditamento altera financeiramente o Contrato nº. 020/2016-SINESP, celebrado em 14/06/2016 e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 07/07/2016, e que tem por objeto a execução de pavimentação asfáltica, meios-fios, drenagem pluvial e execução de obras de artes especiais em Vicente Pires - DF (LOTE 09), consoante específica o Edital de Concorrência nº. 019/2014 - ASCAL/PRES/NOVACAP. DA ALTERAÇÃO FINANCEIRA: Acréscimo no valor R\$ 1.471.998,81 (um milhão quatrocentos e setenta e um mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos), equivalente a ~3,26% do valor contratual. Após este aditamento, o valor global do Contrato que era de R\$ 45.145.038,77 (quarenta e cinco milhões cento e quarenta e cinco mil e trinta e oito reais e sete centavos), passa a ser de R\$ 46.617.037,58 (quarenta e seis milhões seiscentos e dezessete mil trinta e sete reais e cinquenta e oito centavos), e a despesa ocorrerá com recursos procedentes do vigente Orçamento Anual do Distrito Federal, Lei nº. 5.796, de 29 de dezembro de 2016, publicado no DODF de 30/12/2016 - Suplemento A ao nº 246. O recurso aditado foi totalmente empenhado em favor da empresa BASEVI CONSTRUÇÕES S/A, no valor de R\$ 1.471.998,81 (um milhão quatrocentos e setenta e um mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos), conforme Nota de Empenho nº. 0895/2017, emitida em 08/11/2017, sob o evento nº. 400091, na modalidade Global, à conta da seguinte dotação orçamentária: UO - 22.101; PROGRAMA DE TRABALHO - 15.451.6210.3023.0077; NATUREZA DA DESPESA - 4490-51; FONTE DE RECURSOS - 135. DA VIGÊNCIA: O presente termo aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicado no DODF a expensas da Administração. DATA DE ASSINATURA: 16 de novembro de 2017. SIG- NÁTIARIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ANTONIO RAIMUNDO SANTOS RIBEIRO COIMBRA, na qualidade de Secretário de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos. Pela CONTRATADA: JOSE EUSTAQUIO FERREIRA, na qualidade de Representante Legal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2017, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 09/2002, EXECUÇÃO DE OBRAS

Processo nº. 110.000.027/2016 - PARTES: DF/SINESP e a empresa WORLD SYNTHETIC GRASS COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE GRAMA SINTÉTICA LTDA-ME. PROCEDIMENTO: O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Tomada de Preços nº. 001/2017 - ASCAL/PRES/NOVACAP (fls. 410/433), da Proposta de fls. 1.014/1.049 e da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, que passam a integrar o presente Termo. OBJETO: execução de campo de futebol de grama sintética (46x66), na QNM 13, Lote "A", Centro de Ensino Médio 03 - Região Administrativa de Ceilândia - RA IX - DF. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada, por preço unitário, segundo o disposto nos Arts. 6º e 10, da Lei nº. 8.666/93, e em conformidade com o Edital, projetos, especificações fornecidas pela NOVACAP e Normas Técnicas da ABNT. VALOR: O valor total do Contrato é de R\$ 474.600,62 (quatrocentos e setenta e quatro mil, seiscentos reais e sessenta e dois centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 190101; Gestão: 00001; Unidade Orçamentária: 22.101; Programa de Trabalho: 15.812.6206.1745-4747; Natureza da Despesa: 4490-51; Fonte de Recursos: 100 e 132. O empenho inicial a favor da CONTRATADA, importa em R\$ 472.459,97 (quatrocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos), sendo R\$ 10.812,00 (dez mil, oitocentos e doze reais) conforme Nota de Empenho nº. 0838, emitida em 09/10/2017, sob o evento nº. 400099, na modalidade estimativo, fonte 100 e R\$ 461.647,97 (quatrocentos e sessenta e um mil, seiscentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos) conforme Nota de Empenho nº. 0839, emitida em 09/10/2017, sob o evento nº. 400091, na modalidade estimativo, fonte 132. O valor restante será empenhado posteriormente. PRAZO/VIGENCIA: O Contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias,

a contar da data de sua assinatura. O prazo para execução das obras é de 90 (noventa) dias corridos, a contar do primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço prevista na Cláusula Oitava do Contrato. O prazo para início das obras é de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço. O prazo para recebimento provisório das obras é de 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA. Quando do recebimento provisório, obrigatoriamente deverá estar concluída a execução do objeto contratual. As obras serão recebidas definitivamente por Comissão de Recebimento de Obras e Serviços a ser designada pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos nos termos da Lei nº. 8.666/93, artigo 73, inciso I, alínea "b". PUBLICAÇÃO E REGISTRO: A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, no Diário Oficial do Distrito Federal, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Secretaria de Estado de Infraestrutura de Serviços Públicos do Distrito Federal. DATA DE ASSINATURA: 16 de novembro de 2017. SIGNATÁRIOS: Pelo DF: ANTONIO RAIMUNDO SANTOS RIBEIRO COIMBRA na qualidade de Secretário de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos. PELA CONTRATADA: VERA LUCIA RODRIGUES DE LIMA, na qualidade de Representante/Procurador Legal.

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS
PROCESSO 112.000.618/2017. ESPÉCIE: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS D.A. Nº 125/2017 - ASJUR/PRES. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a SONDEQ INDÚSTRIA DE SONDAS E EQUIPAMENTOS LTDA. DO OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de guincho de percussão SPT motorizado, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência e na proposta de fls. 240, todos constantes do processo nº 112.000.618/2017, os quais se tornam parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições. DO PREÇO: O valor total do presente contrato é de R\$ 8.540,94 (oito mil, quinhentos e quarenta reais e noventa e quatro centavos). DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. DOS RECURSOS: A despesa decorrente do presente contrato correrá à conta do Programa de Trabalho 15.122.6001.8517.0001, Natureza da Despesa 44-90-52 e Fonte de Recurso 220, conforme Disponibilização Orçamentária de fls. 026 e Nota de Empenho nº 2017NE02954, no valor de R\$ 8.540,94 (oito mil, quinhentos e quarenta reais e noventa e quatro centavos), datada de 24/10/2017, ambas emitidas pela Diretoria Financeira da NOVACAP. DATA DA ASSINATURA: 30/10/2017. PELA NOVACAP: Júlio César Menegotto e Marcos Aurélio P. L. Lopes. PELA CONTRATADA: Paulo Dequech.

PROCESSO: 112.001.294/2017. ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS D.A. Nº 135/2017 - ASJUR/PRES. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI. DO OBJETO: Constitui objeto do presente ajuste a contratação de Entidade Sem Fins Lucrativos inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP visando implantação e gerenciamento de PROGRAMA DE APRENDIZAGEM com aproveitamento de até 180 (cento e oitenta) adolescentes estudantes, maiores de 14 (quatorze) anos e menores de 24 (vinte e quatro) anos, inclusos até 09 (nove) Pessoas com Deficiência, assistidos e com vínculo empregatício pela CONTRATADA, para iniciação do processo de aprendizagem nas dependências da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, em atendimento à imposição as Lei 10.097/2000 e do Artigo 9º, Caput do Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005 - Programa Nacional de Aprendizagem e preparação para o primeiro emprego, conforme disposto no Termo de Referência e demais Anexos do Edital, no Pregão Eletrônico nº 059/2017 - ASCAL/PRES. DO PREÇO: O valor total do presente Contrato é de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais). DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura. DOS RECURSOS: A despesa decorrente do presente contrato correrá à conta do Programa de Trabalho 15.452.6210.8508.0001, Natureza de Despesa 33.90.39 e Fonte de Recurso 100, conforme disponibilização orçamentária às fls. 103, sendo disponibilizado para o exercício de 2017 a importância de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) através da Nota de Empenho nº 2017NE03122, datada de 13/11/2017 às fls. 859, ficando o restante no valor de R\$ 4.350.000,00(quatro milhões e trezentos e cinquenta mil reais) previsto para o exercício de 2018, conforme decisão emanada da Diretoria Colegiada às fls. 855/856. DATA DA ASSINATURA: 16/11/2017. PELA NOVACAP: Júlio César Menegotto e Marcos Aurélio P. L. Lopes. PELA CONTRATADA: Aline Dária Ferreira Ponte.

PROCESSO: 112.000.839/2013. ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTR. EMPR. OBRA ENGª D.U. Nº 525/2014 - ASJUR/PRES, LOTE 02. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma TVA CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI - EPP. OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato nº 525/2014 - ASJUR/PRES por mais 12 (doze) meses, ou até a assinatura de novo contrato com o mesmo objeto, resultantes de novo procedimento licitatório que já se encontra em fase de elaboração, sem assegurar a contratada o direito a qualquer indenização pela rescisão contratual; cuja contratação tem por finalidade a execução, pela CONTRATADA, de demolição, aproveitamento e assentamento de meios-fios em diversos locais do Distrito Federal - SAMAMBAIA E RECANTO DAS EMAS - DF. Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, passando o término de 18/09/2017 para 18/09/2018, ou até a assinatura de novo contrato, resultante da conclusão do procedimento licitatório em andamento. Prorroga-se o prazo de execução por mais 12 (doze) meses, passando o término de 16/09/2017 para 16/09/2018. DO VALOR: R\$ 866.245,06 (oitocentos e sessenta e seis mil, duzentos e quarenta e cinco reais e seis centavos). DOS RECURSOS: Programa de Trabalho 15.451.6210.1110.8111, Natureza de Despesa 44-90-51, Fontes de Recurso 100 e 355 e saldo existente na Nota de Empenho 2048/2017. DATA DA ASSINATURA: 15/09/2017. PELA NOVACAP: Júlio César Menegotto e Daclimar Azevedo de Castro. PELA CONTRATADA: Thiago Do Valle Araújo.

PROCESSO: 112.000.839/2013. ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA ENGª D.U. Nº 528/2014 - ASJUR/PRES. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma TVA CONTRUÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA. O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato nº 528/2014 - ASJUR/PRES por mais 12 (doze) meses, ou até a assinatura de novo contrato com o mesmo objeto, resultantes de novo procedimento licitatório que já se encontra em fase de elaboração, sem assegurar a contratada o direito a qualquer indenização pela rescisão contratual; cuja contratação tem por finalidade a execução, pela CONTRATADA, de demolição, aproveitamento e assentamento de meios-fios em diversos locais do Distrito Federal - AGUÁS CLARAS, VICENTE PIRES E ARNIQUEIRAS - DF. Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, passando o término de 18/09/2017 para 18/09/2018, ou até a assinatura de novo contrato, resultante da conclusão do procedimento licitatório em

andamento. Prorroga-se o prazo de execução por mais 12 (doze) meses, passando o término de 16/09/2017 para 16/09/2018. DO VALOR: O valor da presente prorrogação é de R\$ 779.514,76 (setecentos e setenta e nove mil, quinhentos e quatorze reais e setenta e seis centavos). DOS RECURSOS: A despesa decorrente do presente aditivo correrá à conta do Programa de Trabalho 15.451.6210.1110.8111, Natureza de Despesa 44-90-51, Fontes de Recurso 100 e 355 e saldo existente na Nota de Empenho 1931/2017, conforme o contido no relato do Sr. Diretor de Urbanização, às fls. 3.709/3.713. DATA DA ASSINATURA: 15/09/2016. PELA NOVACAP: Júlio Cesar Menegotto e Daclimar Azevedo de Castro. PELA CONTRATADA: Thiago do Valle Araújo.

PROCESSO: 112.000.839/2013. ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTR. EMPR. OBRA ENGª D.U. Nº 534/2014 - ASJUR/PRES. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma CONESA CONSTRUÇÕES SANEAMENTO LTDA. OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato nº 534/2014 - ASJUR/PRES por mais 12 (doze) meses, ou até a assinatura de novo contrato com o mesmo objeto, resultantes de novo procedimento licitatório que já se encontra em fase de elaboração, sem assegurar a contratada o direito a qualquer indenização pela rescisão contratual; cuja contratação tem por finalidade a execução, pela CONTRATADA, de demolição, aproveitamento e assentamento de meios-fios em diversos locais do Distrito Federal - SIA, SCIA e ESTRUTURAL - DF. Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, passando o término de 18/09/2017 para 18/09/2018, ou até a assinatura de novo contrato, resultante da conclusão do procedimento licitatório em andamento. Prorroga-se o prazo de execução por mais 12 (doze) meses, passando o término de 16/09/2017 para 16/09/2018. DO VALOR: O valor da presente prorrogação é de R\$ 679.118,69 (seiscentos e setenta e nove mil, cento e dezoito reais e sessenta e nove centavos). DOS RECURSOS: Programa de Trabalho 15.451.6210.1110.8111, Natureza de Despesa 44-90-51, Fontes de Recurso 100 e 355 e saldo existente na Nota de Empenho 1774/2017. DATA DA ASSINATURA: 15/09/2017. PELA NOVACAP: Júlio César Menegotto e Daclimar Azevedo de Castro. PELA CONTRATADA: Juan Genaro Gaviño Polit.

PROCESSO: 112.000.839/2013. ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTR. EMPR. OBRA ENGª D.U. Nº 558/2014 - ASJUR/PRES. CONTRATANTES: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP e a firma PH INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA. OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato nº 558/2014 - ASJUR/PRES por mais 12 (doze) meses, ou até a assinatura de novo contrato com o mesmo objeto, resultantes de novo procedimento licitatório que já se encontra em fase de elaboração, sem assegurar a contratada o direito a qualquer indenização pela rescisão contratual; cuja contratação tem por finalidade a execução, pela CONTRATADA, de demolição, aproveitamento e assentamento de meios-fios em diversos locais do Distrito Federal - TAGUATINGA e BRAZLÂNDIA - DF. Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, passando o término de 21/11/2017 para 21/11/2018, ou até a assinatura de novo contrato, resultante da conclusão do procedimento licitatório em andamento. Prorroga-se o prazo de execução por mais 12 (doze) meses, passando o término de 16/09/2017 para 16/09/2018. DO VALOR: R\$ 1.333.364,25 (um milhão, trezentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos). DOS RECURSOS: 15.451.6210.1110.8111, Natureza de Despesa 44-90-51, Fontes de Recurso 100 e 355 e saldo existente na Nota de Empenho 2563/2017. DATA DA ASSINATURA: 15/09/2017. PELA NOVACAP: Júlio César Menegotto. PELA CONTRATADA: Jorge Antonio Lopes dos Santos.

COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA
CEB DISTRIBUIÇÃO S.A.

EXTRATO DE CONTRATO (*)

Espécie: Contrato 396/2017-CEB DISTRIBUIÇÃO. Partes: CEB Distribuição S/A e Autotrac Comércio e Telecomunicações S/A. Processo: 310.004036/2016, regido pela Lei nº 8.666/1993. Data de assinatura: 31/10/2017. Objeto: contratação de solução integrada de comunicação móvel de dados. Vigência: 30 meses contados da assinatura do contrato 346, ou seja, 11/07/2017. Valor: R\$2.900.000,00. Assinaturas: pela CEB Distribuição: Mauricio Alvares da Silva Velloso Ferreira e Wagner Oliveira Gomes; e pela Contratada: Carlos Henrique Romano Cavalcanti e Márcio Velloso Toscano de Oliveira.

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 137, de 19/07/2017.

EXTRATO DE ADITIVO

Espécie: Quarto Termo Aditivo ao Contrato 0012/2014-CEB DISTRIBUIÇÃO. Partes: CEB Distribuição S/A e Cale Eletricidade, Construções e Serviços Ltda. Processo 310.005965/2013, regido pela Lei 8.666/93. Data de Assinatura: 31/10/2017. Objeto: redução da turma x hora de 8,350 para 5,845 turma x hora mensais. A redução do valor será de R\$ 5.695.507,74 para R\$ 4.073.397,19. Assinaturas: pela CEB Distribuição: Mauricio Alvares da Silva Velloso Ferreira e Mauro Martinelli Pereira; e pela Contratada: Bernardo Queiroz Nunes Alves.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-G000860/2017

Processo: 310.003.048/2017. Objeto: Aquisição de chaves fusíveis, 100A, trifásica, pelos Sistema de Registro de Preços - SRP. Abertura: 06/12/2017, às 09h. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. Valor Global Estimado: R\$ 1.236.989,04. O Edital poderá ser adquirido no Portal de Compras da CEB DISTRIBUIÇÃO (<http://compras.ceb.com.br>). Demais informações pelos telefones: 3465-9021/9317.

Em 20 de novembro de 2017
VALDETE AMARAL DIAS
Presidente da Comissão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-G00861/2017

Processo: 310.003.474/2017. Objeto: Constituição de registro de preços, para aquisição de fusível protetor network. Abertura: 07/12/2017, às 09h. Prazo de Vigência da ata de registro de preço: 12 (doze) meses. Valor Global Estimado: R\$ 263.364,15. O Edital poderá ser adquirido no Portal de Compras da CEB DISTRIBUIÇÃO (<http://compras.ceb.com.br>). Demais informações pelos telefones: 3465-9317/9021.

Em 20 de novembro de 2017
VALDETE AMARAL DIAS
Presidente da Comissão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-G00864/2017
Processo: 310.003.472/2017. Objeto: Constituição de registro de preços, para aquisição de conectores T básicos, cunhas terminal pressão e parafuso fendido. Abertura: 08/12/2017, às 09h. Prazo de Vigência da ata de registro de preço: 12 (doze) meses. Valor Global Estimado: R\$ 379.245,73. O Edital poderá ser adquirido no Portal de Compras da CEB DISTRIBUIÇÃO (<http://compras.ceb.com.br>). Demais informações pelos telefones: 3465-9317/9021.

Em 20 de novembro de 2017
VALDETE AMARAL DIAS
Presidente da Comissão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-S00850/2017
Processo: 310.003.036/2017. Objeto: Contratação de empresa especializada em regeneração/percolação de óleo mineral isolante de transformadores de potência e manutenção dos tanques óleo da Subestação Brasília Norte. Abertura: 05/12/2017, às 09h. Prazo de Vigência: 06 (seis) meses. Valor Global Estimado: R\$ 225.204,92. O Edital poderá ser adquirido no Portal de Compras da CEB DISTRIBUIÇÃO (<http://compras.ceb.com.br>). Demais informações pelos telefones: 3465-9021/9317.

Em 20 de novembro de 2017
VALDETE AMARAL DIAS
Presidente da Comissão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-S00868/2017
Processo: 310.003.161/2017. Objeto: contratação de serviços retrofit disjuntores cubículo 15kv SE Sobradinho. Abertura: 11/12/2017, às 9h. Prazo de Vigência: 06 (seis) meses. Valor Global Estimado: R\$ 975.143,00. O Edital poderá ser adquirido no Portal de Compras da CEB DISTRIBUIÇÃO (<http://compras.ceb.com.br>). Demais informações pelos telefones: 3465-9021/9317.

Em 20 de novembro de 2017
VALDETE AMARAL DIAS
Presidente da Comissão

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATOS DE CONTRATO
CONTRATO Nº 8819. ASSINATURA: 09/11/2017. PROCESSO Nº 092.001152/2016. SBQC nº 1/2017 - CAESB. OBJETO: Elaboração de Estudos de e Projeto Executivo para Construção, Reforma e Ampliação de Laboratórios da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202; PROGRAMA DE TRABALHO: 17.512.6210.7006.6033/44.90.51, CÓDIGO 21.205.100.010-5, FONTE DE RECURSO: CT 3168/OC, CÓDIGO 22.206.013.031-8; UG: 190.206; GESTÃO: 19.206; EMPENHO: Não haverá empenho para o exercício de 2017. VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.280.339,16 (um milhão e duzentos e oitenta mil e trezentos e trinta e nove reais e dezesseis centavos). EXECUÇÃO/VIGÊNCIA: 8 (oito) meses e 10 (dez), respectivamente. FISCALIZAÇÃO: André Cherulli Edreira, matrícula nº 51.775-5, para gestor e Cinthia Mesquita Pinke Cavalcanti, matrícula nº 51.613-9, para fiscal. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Marcos Antônio dos Santos Mello - Diretor de Engenharia. Pela MEP ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA-EPP: Carlos Eduardo Pereira Marchesi.

CONTRATO Nº 8820. ASSINATURA: 14/11/2017. PROCESSO Nº 092.006078/2017. PE nº 166/2017 - CAESB. OBJETO: Aquisição de extensão de garantia de licenças McAfee VirusScan Enterprise com ePolicy Orchestrator (ePO) e aquisição de Solução de Filtro de E-mail (AntiSpam), englobando o suporte, garantia e treinamento. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202; PROGRAMA DE TRABALHO: 17.126.6001.1471.5874/44.90.52, CÓDIGO 22.103.011.011-3, FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS DE INVESTIMENTOS - REPI, CÓDIGO 21.101.100.000-6; UG: 190.206; GESTÃO: 19.206; EMPENHO 2500/2017, DATADO DE: 13/11/2017, VALOR DO EMPENHO: R\$ 319.352,00 (trezentos e dezenove mil e trezentos e cinquenta e dois reais). VALOR DO CONTRATO: R\$ 979.308,00 (novecentos e setenta e nove mil e trezentos e oito reais). EXECUÇÃO: 48 (quarenta e oito) meses para o item 01 (um) e 12 (doze) meses para o item 02 (dois). VIGÊNCIA: 50 (cinquenta) meses para o item 01 (um) e 14 (quatorze) meses para o item 02 (dois). FISCALIZAÇÃO: Denis Takaiti Saiki, matrícula nº 53.486-2, e José Rodrigues de Carvalho Junior, matrícula nº 51.962-6, para gestores e Mauricio Marques de Matos, matrícula nº 52.583-9, para fiscal. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Fábio Albernaz Ferreira - Diretor de Suporte ao Negócio. Pela FAST SECURITY TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME: Gustavo Lima Miranda.

EXTRATOS DE TERMO ADITIVO
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 8398/2013, publicado no DODF em 01/11/2013. ASSINATURA: 03/11/2017. ALTERAÇÃO DE CLÁUSULAS: PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: Prorrogados por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. PREÇO/VALOR: Acréscimo de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais). GARANTIA: 5% (cinco por cento) sobre o valor ora aditado. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Fábio Albernaz Ferreira - Diretor de Suporte ao Negócio. Pelo ELEVADORES ORION LTDA.: Leandro Ferreira da Silva.

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 8399/2013, publicado no DODF em 01/11/2013. ASSINATURA: 03/11/2017. ALTERAÇÃO DE CLÁUSULAS: PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: Prorrogados por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. PREÇO/VALOR: Acréscimo de R\$ 10.990,00 (dez mil e novecentos e noventa reais). GARANTIA: 5% (cinco por cento) sobre o valor ora aditado. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Fábio Albernaz Ferreira - Diretor de Suporte ao Negócio. Pela THYSENKRUPP ELEVADORES S/A: Davi de Carvalho Lima e Muriel Batista da Silva.

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 8429/2014, publicado no DODF em 03/02/2014. ASSINATURA: 29/09/2017. ALTERAÇÃO DE CLÁUSULAS: PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: Prorrogados por 180 (cento e oitenta) dias. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Marcos Antônio dos Santos Mello - Diretor de Engenharia. Pelo CONSÓRCIO ATP-HAGAPLAN (ATP ENGENHARIA LTDA e HAGAPLAN ENGENHARIA E SERVIÇOS E SERVIÇOS LTDA): Jaime Vicente Caserta Scatena.

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
Contrato nº 8706/2017, publicado no DODF em 12/01/2017. ASSINATURA: 14/11/2017. A COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB e a empresa VILA RICA ENGENHARIA LTDA, tendo em vista o que consta do Processo nº 092.000300/2016, RESOLVEM: Rescindir, com fulcro no inciso II, do art. 79 da Lei nº 8666/93, o Contrato nº 8706/2017, que tem por objeto a execução dos serviços de melhorias no BOOSTER EBO.TQ1 e o fornecimento com a instalação do BOOTER EBO TQ2, no RAP TQ1 - Lago Norte - Brasília-DF. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Marcos Antônio dos Santos Mello - Diretor de Engenharia. Pela VILA RICA ENGENHARIA LTDA: Milton Antônio Marques.

EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP Nº 0093/2017 - CAESB. PROCESSO Nº 092.001417/2017 - Pregão Eletrônico nº 107/2017. ASSINATURA: 17/11/2017. CONTRATANTE: Companhia de Saneamento Ambiental do DF - CAESB. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de peças sobressalentes tais como: mancais, rolamentos e retentores de primeira linha, para possibilitar a manutenção dos equipamentos industriais nas unidades de recalque e de tratamento de água e esgoto da CAESB. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202. PROGRAMA DE TRABALHO/NATUREZA DE DESPESA: 17.122.6001.8517/6977.33.90.30. FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS, Código: 11.101.000.000-3. UG: 190.206. GESTÃO: 19.206. PRAZO DE ENTREGA: Até 20 (vinte) dias consecutivos para primeira entrega, nos casos de rolamentos que tenham sua origem comprovadamente importada e a partir da segunda entrega vigorará o prazo de 03 (três) dias consecutivos, a contar da data de recebimento e/ou retirada da Nota de Empenho, e/ou pedido de fornecimento ao detentor/representante legal. VIGÊNCIA: Validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DODF. EMPRESA ADJUDICATÁRIA: PRIMEIRA LINHA COMERCIAL DE ROLAMENTOS LTDA; VALOR: R\$ 915.765,13 (novecentos e quinze mil e setecentos e sessenta e cinco reais e treze centavos) para o item 01. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Walter Lúcio dos Santos Barros - Diretor de operação e Manutenção. Pela: PRIMEIRA LINHA COMERCIAL DE ROLAMENTOS LTDA: Júlio Cesar Puccinelli.

ARP Nº 0094/2017 - CAESB. PROCESSO Nº 092.007748/2016 - Pregão Eletrônico nº 143/2017. ASSINATURA: 14/11/2017. CONTRATANTE: Companhia de Saneamento Ambiental do DF - CAESB. OBJETO: Aquisição de módulos sobressalentes dos controladores lógicos marca Rockwell / Allan Bradley do sistema de automação das unidades de tratamento de água e esgotos da Caesb. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202. PROGRAMA DE TRABALHO/NATUREZA DE DESPESA: 17.122.6001.8517/6977.33.90.30. FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS, Código: 11.101.000.000-3. UG: 190.206. GESTÃO: 19.206. PRAZO DE ENTREGA: Até 60 (sessenta) dias consecutivos para materiais nacionais e 90 (noventa) dias consecutivos para materiais comprovadamente importados, a contar da data de recebimento e/ou retirada da Nota de Empenho, e/ou pedido de fornecimento ao detentor/representante legal. VIGÊNCIA: Validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DODF. EMPRESA ADJUDICATÁRIA: SUPPORT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL LTDA; VALOR: R\$ 505.649,50 (quinhentos e cinco mil e seiscentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos) para o item 01. ASSINANTES: Pela CAESB: Mauricio Leite Luduvic - Presidente e Walter Lúcio dos Santos Barros - Diretor de Operação e Manutenção. Pela: SUPPORT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL LTDA: José Franco de Campos Júnior.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA CP 013/2017 - Caesb, PROCESSO nº 092.006813/2017, OBJETO: Execução de serviços técnicos especializados em engenharia de custos para realização de pesquisas de preços unitários de insumos; formação de preços de insumos e composição de custos unitários de serviços, necessários à manutenção e complementação do Banco Geral de Custos da Caesb, no Distrito Federal, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário. Menor preço. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 21/12/2017 às 09 horas. VALOR ESTIMADO: R\$ 3.163.506,45. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202; PROGRAMA DE TRABALHO: Projeto/Subtítulo 17.512.6001.3995/0002, Código de Aplicação 22.201.013.020-9. NATUREZA DA DESPESA: 449051, FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios de Investimentos - REPI, Código 21.101.100.000-6. PRAZO DE EXECUÇÃO: 730 dias consecutivos. PRAZO DE VIGÊNCIA: 900 dias consecutivos. A partir do dia 21/11/2017, o edital e seus anexos poderão ser encontrados no site www.caesb.df.gov.br - menu Licitações, em atendimento à Lei Distrital nº 5.453/2015. Outras informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 3213-7122 e do e-mail licitacao@caesb.df.gov.br.

Em 20 de novembro de 2017
MÁRCIA ARIELLY DE ALMEIDA GO
KESSIA PORANGA NINA RIBEIRO
Presidente da Comissão

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL - LPN 017/2017
1. A Caesb, no âmbito de seu Programa de Saneamento Ambiental, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, convida as empresas elegíveis a apresentarem propostas para execução das obras de implantação da adutora de água tratada AAT.GAM.110, do Sistema Produtor de Água Corumbá, Gama/DF. Processo nº 092.005732/2017. As propostas deverão ser entregues até às 15 horas do dia 22/12/2017.
2. Mais informações poderão ser obtidas no site www.caesb.df.gov.br e telefone (61) 3213-7122.

Em 20 de novembro de 2017
MÁRCIA ARIELLY DE ALMEIDA GONÇALVES
Presidente da Comissão
Substituta

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 210/2017
*COTA RESERVADA PARA ENTIDADES PREFERENCIAIS
COM DIFERENCIAL DE ICMS E REQUISITOS AMBIENTAIS
PROCESSO Nº 092.006298/2017. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de reagentes químicos e padrões para análises (acetato, ácido nítrico, brometo de potássio, diclorometano, metanol e outros). VALOR ESTIMADO: R\$ 151.882,75 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 22.202; PROGRAMA DE TRABALHO: 17.122.6001.8517/6977; NATUREZA DE DESPESA: 339030; Código de Aplicação: 12.403.402.200-0. FONTE DE RECURSO: Próprios da Caesb, CÓDIGO: 11.101.000.000-3 PRAZO DE ENTREGA: 45 dias. ABERTURA: 06/12/2017, às 09 horas no site www.comprasnet.gov.br (UASG: 974200). INFORMAÇÕES: O edital e anexos encontram-se disponíveis no site: www.caesb.df.gov.br - menu

Licitações e www.comprasnet.gov.br, a partir do dia 21/11/2017. Fone: (61) 3213-7575, E-mail: licitacao@caesb.df.gov.br.
*Os itens destinados às entidades preferenciais estão relacionados no Edital.
MAIRA SILVA DA COSTA
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 211/2017
*COTA RESERVADA PARA ENTIDADES PREFERENCIAIS
PROCESSO Nº 092.007288/2017. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de cabeça de impressão e cartuchos para impressão. VALOR ESTIMADO: R\$ 102.899,41. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UO: 22.202; PROGRAMA DE TRABALHO: 17.122.6001.8517/6977; NATUREZA DE DESPESA: 33.90.30; Código de Aplicação: 12.403.402.200-0. FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios, CÓDIGO: 11.101.000.000-3. PRAZO DE ENTREGA: 30 dias. VIGÊNCIA: 12 meses. ABERTURA: 06/12/2017, às 09 horas no site www.comprasnet.gov.br (UASG: 974200). INFORMAÇÕES: O edital e anexos encontram-se disponíveis no site: www.caesb.df.gov.br - menu Licitações e www.comprasnet.gov.br, a partir do dia 21/11/2017. Fone: (61) 3213-7340, E-mail: licitacao@caesb.df.gov.br.
*Os itens destinados às entidades preferenciais estão relacionados no Edital.
NARA MAGALHAES DA SILVA
Pregoeira

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 04/2017
Objeto: Execução de empreendimento habitacional de interesse social localizado em Sobradinho - RA V, conforme listado no item 4 Projeto Básico (LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS), de acordo com os projetos técnicos, especificações, serviços e orçamento, contidos no Anexo I.a, Anexo I.b e Anexo I.c, em atendimento à política habitacional do Governo do Distrito Federal. Data e horário para credenciamento: 9:45 horas às 10:15 horas do dia 12 de dezembro de 2017; recebimento das propostas: às 10:15 do dia 12 de dezembro de 2017. O respectivo edital poderá ser retirado no endereço www.codhab.df.gov.br. Processo nº 392.002.367/2017 CODHAB/DF. Informações referentes ao certame, por meio do site ou por telefone: (61)3214-1830.

Em 17 de novembro de 2017
FABIO CASTELO BRANCO
Pregoeiro

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISOS DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2017
PROCESSO: 138.000.413/2017. TIPO: Menor Preço. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço Global. Objeto: Execução de obra de Construção de Cobertura da Quadra Poliesportiva do Centro de Ensino Fundamental nº 32 em Ceilândia. O Administrador Regional de Ceilândia informa a HOMOLOGAÇÃO do certame, com fulcro no Art. 43, VI da Lei 8.666/93, e ADJUDICA o objeto à empresa MVB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP - CNPJ 20.598.782/0001-10, por apresentar a proposta no valor de R\$ 287.890,63 (duzentos e oitenta e sete mil oitocentos e noventa reais e sessenta e três centavos). Outras informações poderão ser obtidas no telefone (61) 3471-9832, nos horários de 08:30h às 11:30h e das 14h às 17h.

Em 20 de novembro de 2017
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA
Administrador Regional

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017
PROCESSO: 138.000.418/2017. TIPO: Menor Preço. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço Global. Objeto: Cobertura de Pátio da Escola Classe 35 no setor P Norte em Ceilândia-DF. O Administrador Regional de Ceilândia informa a HOMOLOGAÇÃO do certame, com fulcro no Art. 43, VI da Lei 8.666/93, e ADJUDICA o objeto à empresa MVB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP - CNPJ 20.598.782/0001-10, por apresentar a proposta no valor de R\$ 236.799,35 (duzentos e trinta e seis mil, setecentos e noventa e nove reais e trinta e cinco centavos). Outras informações poderão ser obtidas no telefone (61) 3471-9832, nos horários de 08:30h às 11:30h e das 14h às 17h.

Em 20 de novembro de 2017
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA
Administrador Regional

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 03/2017 (*)
A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA, por meio da Comissão de Licitação, designada pela ordem de serviço nº 51, de 28 de junho de 2017, publicada no DODF nº 127, de 05 de julho de 2017 e pela Ordem de Serviço nº 71, de 11 de agosto de 2017, publicada no DODF 155, de 14 de agosto de 2017, TORNA PÚBLICO que realizará no dia 21 de dezembro de 2017 no auditório do Edifício Sede, às 08:00 horas, a Licitação na modalidade Concorrência nº 03/2017-CPL/RA IX, processo 138.000.447/2017, regime de execução de Empreitada por Preço global, do tipo Menor Preço, na forma de execução indireta, objetivando selecionar e contratar empresa de engenharia para execução de Obra de Urbanização - Construção de Campo Sintético e Revitalização da Praça da QNQ 07 - em Ceilândia - DF, com prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para execução; os recursos Orçamentários correrão por conta do seguinte Programa de Trabalho: 15.451.6210.1110.0115 - (EP) Execução de Obras de Urbanização - Realização de Obras de Infraestrutura e Urbanização em Ceilândia; Natureza 44.90.51, Unidade Orçamentária 59111, fonte de recursos 100, no valor estimado de R\$ 1.165.428,70 (um milhão, cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e oito reais e setenta centavos). O Edital poderá ser baixado, de forma gratuita, no endereço www.ceilandia.df.gov.br; A AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS e

outros esclarecimentos poderão ser realizados, às Empresas interessadas, até o dia 18/12/2017, na sala de Licitações do Edifício Sede da Administração Regional de Ceilândia, na QNM 13 Md. "B" Ceilândia Sul, nos horários de 8:30hs às 11:00hs e das 14:30hs às 17:00hs, de segunda à sexta-feira. Contato no telefone (61) 3471-9832 ou e-mail: licitacao.raix@gmail.com.

Brasília/DF, 20 de novembro de 2017
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA
Administrador Regional

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 220, de 17/11/2017, pag. 51.

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUA, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DA PROPOSTA TÉCNICA
(2º Envelope)

CONCORRÊNCIA ADASA Nº 02/2017
A AGÊNCIA REGULADORA DE AGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, comunica que a Sessão Pública de Abertura do Envelope nº 02, contendo a Proposta Técnica da Concorrência em epígrafe, tendo como objeto a contratação de serviços de empresa especializada para elaboração do Plano de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas dos afluentes distritais do rio Paranaíba (PRH - Paranoá), de acordo com as condições e especificações constantes do Anexo I - Projeto Básico do Edital, será realizada no dia 24 de novembro de 2017, às 9h30min na Sala de Reuniões da ADASA/DF, localizada no Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária, Sobreloja Ala Norte - Brasília - DF. Brasília, 20 de novembro de 2017.
GUILHERME DRÜGG BARRETO VIANNA
Presidente da Comissão

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

TERMO DE FOMENTO Nº 035/2017
PROCESSO nº 150.002551/2017. I - DAS PARTES: O DISTRITO FEDERAL, através da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA e a Organização da Sociedade Civil ACESSO - ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE ESTUDOS SOCIAIS E SUSTENTABILIDADE ORGANIZADA - CNPJ sob o nº 12.772.072/0001-36, representada por ANDRÉ FELIPE DE ABADIA, procurador. DO OBJETO: Este instrumento tem por objeto a realização do projeto "HIP HOP CONTRA A FOME: ISSO SIM É SER SOLIDÁRIO", com período de execução de 18/11/2017 a 15/01/2018, na Cidade de Taguatinga - DF. Nos dias 18 e 19/11/2017 serão realizadas apresentações musicais do segmento Hip Hop e uma batalha de rimas intitulada "Batalha Rima Forte", com participação ativa de diversos jovens do Distrito Federal no Taguaparque, sendo a entrada mediante troca de ingressos por 1kg de alimento. Também serão realizadas palestras educativas em algumas escolas públicas da região, em forma de intervenção sócio cultural, intituladas "Hip Hop nas Escolas", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento. CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO: 2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 369.670,00 (TREZENTOS E SESENTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E SETENTA REAIS). 2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 16101; II - Programa de Trabalho: 13392621940900065; 13392621940900098; 13392621936780001; 13392621936780064. III - Natureza da Despesa: 335041; IV - Fonte de Recursos: 100. 2.4 - O empenho é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme Nota de Empenho nº 2017NE001655, emitida em 17/11/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade Global, R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme Nota de Empenho 2017NE01657, emita em 17/11/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade Global, R\$ 59.670,00 (cinquenta e nove mil e seiscentos e setenta reais), conforme Nota de Empenho 2017NE01659, emitida em 17/11/2017, sob o evento 400091, na modalidade Global, R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme Nota de Empenho 2017NE01656, emitida em 17/11/2017, sob o evento 400091, na modalidade Global. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA: 3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 15/02/2018. 3.2. CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA: 5.1 - Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. 10.1 - GESTOR DA PARCERIA: - Titular: Hernani Souza Santos, matrícula nº 1650423-8 e CPF nº 290121631-53. DATA DA ASSINATURA: 17 de novembro de 2017. SIGNATÁRIOS: p/SECRETARIA: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS e p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ANDRÉ FELIPE DE ABADIA.

TERMO DE FOMENTO Nº 034/2017
PROCESSO nº 150.002587/2017. I - DAS PARTES: O DISTRITO FEDERAL, através da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA e a Organização da Sociedade Civil INSTITUTO CULTURAL BLACK SPIN BREAKERS - CNPJ sob o nº 08.046.209/0001-06 - representada por SIMONE DA SILVA SANTOS que exerce a função de Secretária Executiva. DO OBJETO: "PERIFERIA 360 - FESTIVAL", com período de execução de 17/11/2017 a 30/01/2018. Nos dias 25 e 26/11/2017 será realizado o Festival no estacionamento do Estádio Serejinha em Taguatinga - DF, onde será realizada uma programação de música, dança, grafite e hip-hop, promovendo a arte urbana de periferia de Brasília, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento. . CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO: 2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 504.855,88 (QUINHENTOS E QUATRO MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS). 2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária: 16101; II - Programa de Trabalho: 13392621936780002; 13392621936780049; 13392621940900089; 13392621940900090. III - Natureza da Despesa: 335041; IV - Fonte de Recursos: 100. 2.4 - O empenho é de R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais), conforme Nota de Empenho nº 2017NE01647, emitida em 17/11/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade Global, R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme Nota de Empenho nº 2017NE01648, emitida em 17/11/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade Global, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme Nota de Empenho nº 2017NE01649, emitida em 17/11/2017, sob o evento nº 400091, na modalidade Global, R\$ 99.855,88 (noventa e nove mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e oito centavos), conforme Nota de Empenho nº 2017NE01650, emitida em 17/11/2017, sob o evento Nº 400091, na modalidade Global. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA: 3.1

- Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 28/02/2018. 3.2. CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA: 5.1 - Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. 10.1 - GESTOR DA PARCERIA: - Titular: Hernani Souza Santos, matrícula nº 1650423-8 e CPF nº 290121631-53. DATA DA ASSINATURA: 17 de novembro de 2017. SIGNATÁRIOS: p/SECRETARIA: LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS e p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: SIMONE DA SILVA SANTOS.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2017NE01613
PROCESSO nº 150.002434/2017. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e o senhor RAFAEL CALDEIRA DOS SANTOS - CPF: 954.911.471-68. Do Objeto: Contratação de serviços de intervenção de arte urbana, no gênero Grafite, para identificação do espaço de referência do Programa Território Criativo, localizado no Bloco Anexo A Biblioteca Nacional de Brasília, numa superfície de 44m2. Do Valor: R\$800,00 (oitocentos reais). Prazo de entrega: 04 dias. Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 13.392.6219.2831.0001, Fonte 100000000, Natureza de Despesa 339036; Modalidade: Ordinário. Data da Emissão da Nota de Empenho: 09 de novembro de 2017.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2017NE01660
PROCESSO nº 150.002576/2017. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e a empresa JULIANA MULLER RODRIGUES 00586143114 - CNPJ nº 24.600.170/0001-75. Do Objeto: Contratação artística da Banda "MARIA VAI CASOUTRAS", por meio de Convite, que se apresentará no dia 21/11/2017, às 18h30min, com duração de 45 minutos, no Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Brasília/DF, dentro da programação do projeto "JOGOS ESCOLARES DA JUVENTUDE". Do Valor: R\$6.000,00 (seis mil reais). Prazo de entrega: 05 dias. Da Classificação Orçamentária: UO 34902; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 27.812.6206.4090.5984, Fonte 125000000, Natureza de Despesa 339039; Modalidade: Ordinário. Data da Emissão da Nota de Empenho: 17 de novembro de 2017.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO 2017NE01610
PROCESSO nº 150.001747/2017. Das Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ nº 03.658.028/0001-09 e a empresa ARMAZEM DO TAPECEIRO COMERCIO E SERVIÇOS - CNPJ nº 20.336.979/0001-80. Do Objeto: Fornecimento de materiais de consumo para intervenção de arte urbana, no gênero grafite, objetivando a identificação do espaço de referência do Programa Território Criativo - Item 1 - tinta látex clássica amarela 3,6l, item 2 - tinta látex clássica azul claro 3,6l; item 3 - colorgin arte urbana - 945 preto - 400ml; item 4 - colorgin arte urbana - 944 branco - 400ml; item 5 - colorgin arte urbana - 946 fumê - 400ml; item 6 - colorgin arte urbana - 930 - marrom tabaco - 400ml; item 7 - colorgin - 931 - caramelo - 300ml ; item 8 - colorgin arte urbana -915 - amarelo sol - 400ml; item 9 - colorgin arte urbana - 912 - amarelo canário - 400ml; item 10 - colorgin arte urbana - 914 amarelo limão - 400ml; item 11 - colorgin arte urbana - 948 amarelo ipanema - 400ml; item 12 - colorgin arte urbana - 921 vermelho açaí - 400ml; item 13 - colorgin arte urbana - 919 - vermelho ferrari - 400ml; item 14 - colorgin arte urbana - 920 - vermelho malagueta - 400ml; item 15 - colorgin arte urbana - 900 laranja - 400ml; item 16 - colorgin arte urbana - 901 - laranja holanda - 400ml; item 17 - colorgin arte urbana - 962 - verde náutico - 400ml; item 18 - colorgin arte urbana - 906 - verde

bandeira - 400ml; item 19 - colorgin arte urbana - 963 verde ervilha - 400ml; item 20 - colorgin arte urbana - 961 - verde piscina - 400ml; item 21 - colorgin arte urbana - 905 - verde neon - 400ml; item 22 - colorgin arte urbana - 956 - framboesa - 400ml; item 23 - colorgin arte urbana - 918 - magenta - 400ml; item 24 - colorgin arte urbana - 916 - rosa lótus - 400ml; item 25 - colorgin arte urbana - 917 - rosa lírio - 400ml; item 26 - colorgin arte urbana - 954 - rosa biscoit - 400ml; item 27 - colorgin arte urbana - 957 - beringela - 400ml; item 28 - colorgin arte urbana - 925 - azul netuno - 400ml; item 29 - colorgin arte urbana - 926 - azul miró - 400ml; item 30 - colorgin arte urbana - 924 - azul europeia - 400ml; item 31 - colorgin arte urbana - 965 - azul celeste - 400ml; item 32 - colorgin arte urbana - 923 - azul céu - 400ml; item 33 - colorgin arte urbana - 928 - azul chuva - 400ml; item 34 - colorgin arte urbana - 935 - cinza londres - 400ml; item 35 - colorgin arte urbana - 933 - cinza carrara - 400ml; item 36 - colorgin arte urbana - 934 - cinza claro - 400ml; item 37 - colorgin arte urbana - 958 - erva doce - 400ml. Do Valor: R\$2.012,00 (dois mil e doze reais). Prazo de entrega: 02 dias. Da Classificação Orçamentária: UO 16101; Gestão: 00001. Programa de Trabalho nº 13.392.6219.2831.0001; Fonte 100000000; Natureza de Despesa 339030; Modalidade: Ordinário. Data da Emissão da Nota de Empenho: 08 de novembro de 2017.

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 10/2017

A DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL comunica aos interessados que está suspenso o Pregão Eletrônico SRP nº 10/2017, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, no fornecimento de mobiliário para atender às necessidades da Defensoria Publica do Distrito Federal - Processo nº 401.000.274/2017, para análise do Edital e seus anexos. Será divulgada nova data para abertura do certame nos mesmos meios de comunicação utilizados anteriormente. Informações na Diretoria de Licitação da DPDF, situada no Setor de Indústria e Abastecimento, no Trecho nº 17, Rua 07, Lote 45, Sala 218, Brasília-DF, CEP: 71.200-219 ou pelo telefone (61) 2196-4387.

GILMAR VILELA DA SILVA
Subsecretário

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 05/2012

Processo: 480.000.306/2011. Partes: DF/CGDF X STAG. Objeto: Rescisão contratual, com base no inciso II, art. 79, da Lei nº 8.666/93. Vigência: a partir de 30 de novembro de 2017. Assinatura: 14.11.2017. Signatários: pela CGDF: Henrique Moraes Ziller, na qualidade de Controlador-Geral; pela STAG, Maria Eudete Pereira da Silva Borges, Presidente.

INEDITORIAIS

ACTIVE TECNOLOGIA SERVIÇOS E CONSULTORIA S/A						
CNPJ 07.833.364/0001-00 - NIRE 53300014345						
RELATÓRIO DA DIRETORIA						
Senhores Acionistas: Em consonância com as exigências legais e estatutárias, cumpre-nos apresentar as Demonstrações Contábeis relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2016. Colocamo-nos a inteira disposição de V.Sas. para quaisquer esclarecimentos adicionais. Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016.						
A DIRETORIA						
BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016.					DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO	
ATIVO			PASSIVO			
	31.12.2016	31.12.2015		31.12.2016	31.12.2015	
ATIVO CIRCULANTE	705.288,64	6.389.328,97	PASSIVO CIRCULANTE	626.898,42	451.902,27	RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA
Bens numerários	97,30	3.940,90	Fornecedores	0,00	25.403,99	1.554.006,85
Banco c/ movimento	0,00	72.684,76	Obrigações trabalhistas	91.292,71	105.308,24	1.631.265,60
Clientes	164.094,09	39.081,92	Obrigações sociais e fiscais tributárias	166.887,78	92.420,79	1.770.673,44
Adiantamentos	0,00	250.352,37	Adiantamento de clientes	325.831,37	223.371,54	(-) Deduções da receita bruta
Projetos em andamento	135.624,17	0,00	Empréstimos/Financiamentos Bancários	42.886,56	0,00	(77.258,75)
Tributos a recuperar	9.426,93	9.426,97	Aluguéis a pagar	0,00	5.397,71	(133.950,21)
Depósitos e cauções	12.919,44	12.919,44	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	101.475,39	27.179,35	DESPESAS OPERACIONAIS
Créditos a receber	383.126,71	6.000.922,61	Parcelamentos tributários	101.475,39	27.179,35	(1.471.489,15)
ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.020.714,57	20.714,57	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	5.997.629,40	5.930.961,92	(-) Despesas operacionais
Créditos a receber	6.000.000,00	0,00	Capital Social	6.120.000,00	6.120.000,00	(1.439.873,56)
Instalações	1.890,00	1.890,00	Lucros ou prejuízos acumulados	(122.370,60)	(189.038,08)	(-) Despesas financeiras
Móveis e utensílios	10.963,80	10.963,80	TOTAL DO PASSIVO	6.726.003,21	6.410.043,54	(31.641,61)
Equipamentos proc. de dados	12.240,40	12.240,40				(+) Receitas financeiras
(-) Depreciações	(5.049,73)	(5.049,73)				26,02
Marcas e patentes	670,10	670,10				6,68
TOTAL DO ATIVO	6.726.003,21	6.410.043,54				RESULTANTES DA TRIBUTAÇÃO
						82.517,70
						(-) PROVISÕES TRIBUTÁRIAS
						(151.474,39)
						RESULTADO LÍQ. DO EXERCÍCIO
						(68.956,69)
						RES. LIQ. DO EXERCÍCIO P/AÇÃO
						(0,01)
						(0,02)
NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS						
1. DO CONTEXTO OPERACIONAL:						
A sociedade tem por objeto a prestação de serviços em tecnologia da informação, compreendendo o desenvolvimento e implantação de sistemas próprios e/ou de terceiros, processamento e/ou guarda de dados, digitação e digitalização, consultoria, assessoria e treinamento em informática, operação de ambiente computacional, manutenção, suporte técnico e operacional a hardware e software; consultoria, implementação e serviços de redes de computadores; compra, venda e locação de máquinas, equipamentos e sistemas para a área de informática, inclusive por representação, sem estoque no local.						
2. DA APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:						
2.1 - As demonstrações contábeis foram elaboradas com observância aos Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.						
2.2 - O imobilizado está demonstrado pelo custo de aquisição.						
2.3 - A empresa é tributada pelo Lucro Presumido.						
2.4 - O Capital Social é de R\$ 6.120.000,00 (seis milhões, cento e vinte mil reais) totalmente integralizado.						
Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016						
DIRETORIA					CONTADORA	
José Francisco Poletto			Sílvia Maria Pagliarin		Evelyn Mara Dias Duarte	
Diretor			Diretora		CRCDF 0141330	

PGA AGUAS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS S/A
BALANÇO PATRIMONIAL
CNPJ: 12.053.513/0001-40

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015 - Em milhares de reais

ATIVO	Notas	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE		R\$	R\$
Caixa e equivalente de caixa	6	38	1.237
Contas a receber de clientes	7	2.715	3.874
TOTAL ATIVO CIRCULANTE		2.753	5.111
ATIVO NÃO CIRCULANTE			
Contas a receber de clientes	8	8.503	8.705
Depósito judicial	9	165	256
Total do Ativo não Circulante		8.668	8.961
TOTAL DO ATIVO		11.421	14.072

PASSIVO	Notas	2016	2015
PASSIVO CIRCULANTE		R\$	R\$
Obrigações tributárias e diferidas	10(a)	161	112
TOTAL PASSIVO CIRCULANTE		161	112
PASSIVO NÃO CIRCULANTE			
Partes Relacionadas	11	5	5
Obrigações tributárias	10(b)	504	414
TOTAL PASSIVO NÃO CIRCULANTE		509	419
PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Capital Social	12(a)	1.571	1.571
Reserva de lucro	12(b)	8.866	11.656
Reserva legal	12(c)	314	314
Total do Patrimônio Líquido		10.751	13.541
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		11.421	14.072

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO		
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015		
Em milhares de reais		
	2016	2015
RECEITA OPERACIONAL BRUTA DE VENDAS	R\$	R\$
Venda de produtos:		
No mercado interno:	32	7.015
	32	7.015
DEDUÇÕES DE VENDAS		
Devolução de vendas	-	0
Impostos sobre vendas	9.00	0
Receita Operacional Líquida	23	7.015
(DESPESAS) RECEITAS OPERACIONAIS	(51)	(35)
Administrativas e gerais	(49)	(32)
Resultado Financeiro líquido	(2)	(2)
Resultado Líquido do Exercício	(28)	6.980

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL					
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015 - Em milhares de reais					
	Capital Social	Reserva Lucro	Resultado acumulado	Reserva Legal	Total
Saldos em 31 de dezembro de 2014	1.571	9.371	-	169	11.112
Reserva de lucros	-	6.835	(6.835)	-	-
Reserva legal	-	-	(145)	145	-
Reserva especial dividendos não distribuídos	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	6.980	-	6.980
Dividendos distribuídos	-	(4.551)	-	-	(4.551)
Saldos em 31 de dezembro de 2015	1.571	11.655	-	314	13.541
Reserva de lucros	-	-	-	-	-
Reserva legal	-	-	-	-	-
Reserva especial dividendos não distribuídos	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	(28)	-	(28)
Dividendos distribuídos	-	(2.761)	-	-	(2.761)
Saldos em 31 de dezembro de 2016	1.571	8.894	(28)	314	10.751

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA		
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015 - Em milhares de reais		
	2016	2015
DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	R\$	R\$
Lucro (prejuízo) líquido antes do IR e da CSLL	(28)	6.980
Decréscimo (acréscimo) em ativos	91	(235)
Contas a receber	1.361	(1.321)
(Decréscimo) acréscimo em passivos	-	-
Obrigações tributárias e trabalhistas	138	(293)
Caixa proveniente das operações	1.562	5.131
Das atividades de financiamento com acionistas		
Dividendos distribuídos	(2.761)	(4.551)
Contas a pagar para partes relacionadas		5
Caixa líquido utilizado pelas atividades de financiamento com acionistas	(2.761)	(4.546)
Aumento (redução) líquido de caixa e equivalente	(1.199)	585
Caixa e equivalente de caixa		
No início do exercício	1.237	652
No final do exercício	38	1.237
Aumento (redução) líquido de caixa e equivalente	(1.199)	585

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 E 2015

1. CONTEXTO OPERACIONAL

A PGA Águas Empreendimentos Imobiliários S/A foi constituída em 08 de junho de 2010 e está sediada na SHIS QI 05 Bloco F Sala 2018 a 220, Centro Comercial Gilberto Salomão, Lago Sul, na cidade de Brasília - Distrito Federal, e tem como objeto social a incorporação, construção, loteamento, compra, venda e locação de imóveis próprias.

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As demonstrações financeiras abrangem os períodos de Janeiro a Dezembro de 2016, e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, as quais abrangem a legislação societária e o Pronunciamento Técnico de Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (CPC-PME), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e referendado pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio da emissão da NBC T 19.41.

3. BASE DE ELABORAÇÃO E SUMÁRIO DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS

Resumo das principais práticas contábeis

a. Bases para preparação: As demonstrações financeiras foram elaboradas com base nos custos históricos e são apresentadas em Real, que é a moeda funcional da empresa, arredondadas para o milhar mais próximo, exceto quando indicado de outra forma.

b.Reconhecimento de receitas e custos

•Apuração do resultado de incorporação e venda de imóveis: A receita líquida é mensurada com base no valor justo da contraprestação recebida, excluindo descontos, abatimentos, encargos e tributos sobre vendas.

•Caixa e equivalentes de caixa: A empresa considera como equivalentes de caixa os saldos de caixa e bancos, aplicações financeiras de liquidez imediata e as aplicações financeiras com vencimento em até 90 dias a partir da data de contratação.

•Contas a receber de clientes: Apresentado pelos valores nominais, líquida das provisões em créditos de liquidação duvidosa.

•Passivo circulante e não circulante: São demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos e das variações monetárias incorridas, previstas contratualmente.

•Provisões: Uma provisão é reconhecida no Balanço quando a empresa possui uma obrigação legal ou constituída como resultado de evento passado e é provável que um recurso econômico seja requerido para saldar a obrigação. As provisões são registradas, tendo como base as melhores estimativas do risco envolvido.

•Redução ao valor recuperável: A Administração revisa anualmente o valor contábil líquido dos ativos com o objetivo de avaliar eventos ou mudanças nas circunstâncias econômicas, operacionais ou tecnológicas, que possam indicar deterioração ou perda de seu valor recuperável. Quando tais evidências são identificadas, e o valor contábil líquido excede o valor recuperável, é constituída provisão para deterioração, ajustando o valor contábil líquido ao valor recuperável. Essas perdas, se aplicável, são contabilizadas como outras despesas operacionais.

•Imposto de renda e contribuição social: Conforme facultado pela legislação tributária, a empresa optou pelo regime de Lucro Presumido. Assim as provisões para o imposto de renda e a contribuição social são calculadas com base na aplicação das alíquotas de 8% e 12%, respectivamente, sobre as receitas brutas. A receita bruta corresponde aos recebimentos dos créditos com promitentes compradores de imóveis.

4. OUTROS DESDOBRAMENTOS

•Despesas administrativas e gerais: Correspondem às despesas decorrentes das atividades meio, atividades estas que não se enquadrem no operacional da obra (custo) e comercial.

•Despesas financeiras: Correspondem principalmente a despesas bancárias.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES

•Contingências: A empresa não possui questionamentos judiciais, de natureza tributária, trabalhista ou civil, que devam ser reconhecidas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

•Derivativos: A empresa não possui operações com derivativos.

6. CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA

Descrição	2016	2015
Bancos conta Movimento	38	1.237
(valores em R\$ 1.000)		

7. CONTAS A RECEBER DE CLIENTES - ATIVO CIRCULANTE

Cliente	2016	2015
MB Engenharia SPE 68 S/A	539	1.698
AMCC Construtora e Incorporadora	2.176	2.176
(valores em R\$ 1.000)	2.715	3.874

8. CONTAS A RECEBER DE CLIENTES - ATIVO NÃO CIRCULANTE

Cliente	2016	2015
AMCC Construtora e Incorporadora	8.503	8.705
(valores em R\$ 1.000)	8.503	8.705

9. DEPÓSITO JUDICIAL

Descrição	2016	2015
Depósito judicial trabalhista	165	256
(valores em R\$ 1.000)		

10. OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E DIFERIDAS

10(a) Impostos Diferidos		
Descrição	2016	2015
IRPJ	33	12
CSLL	29	87
PIS	18	2
COFINS	81	11
(valores em R\$ 1.000)	161	112

10 (B) Obrigações Tributárias		
Descrição	2016	2015
IRPJ	102	166
CSLL	92	-
PIS	55	34
COFINS	255	214
(valores em R\$ 1.000)	504	414

11.PARTES RELACIONADAS

Partes Relacionadas		
Descrição	2015	2015
GSA Participações e Administração	1,5	1,5
PH Participações e Administração	1,5	1,5
Asa Participações e Administração	1,5	1,5
(valores em R\$ 1.000)	4,5	4,5

12.PATRIMÔNIO LÍQUIDO

a) Capital Social: Em 31 de dezembro de 2016, o capital social da companhia era de R\$ 1.571 (um milhão, quinhentos e setenta e um mil reais) divididos em 1.571.000 (um milhão, quinhentos e setenta e uma mil) ações ordinárias nominativas, todas sem valor nominal.

b) Reserva de Lucro: Em 31 de dezembro de 2016 o valor da Reserva de Lucro era deR\$ 9.180(Nove milhões, cento e oitenta milreais).

c) Resultado Acumulado: Em 31 de dezembro de 2016, a Cia apresentou resultado negativo de R\$ 28 (Vinte e oito mil reais)

GERALDO SILVA AMORIM

GSA Participações e Administração Ltda

PAULO HERNANI ARAÚJO

PH Participações e Administração Ltda

AROLD O SILVA AMORIM FILHO

Asa Participações e Administração Ltda

PAULO ROBERTO OLIVEIRA SILVA

Contador CRC PE 010059 T-O

CASCOL COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS LTDA

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que está requerendo do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação, para atividade de Posto de Abastecimento de Combustível, Lubrificação e Lavagem de Veículos, no Setor Sul CL 106 Lote G, Santa Maria/DF, processo nº 00391.00020764/2017-85. Luiz Imbroisi Filho, Sócio Gerente.

DAR-1.050/2017.

BUNGE ALIMENTOS S/A

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO CORRETIVA

Torna público que está requerendo do Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação Corretiva para atividade de moagem de trigo e fabricação de derivados, comércio atacadista de produtos alimentícios em geral, comércio atacadista de soja e comércio atacadista de matérias-primas agrícolas não especificadas anteriormente, no (a) SIA/SUL Trecho 05 lote 01 - Setor de Indústria - Brasília/DF. Foi determinada a elaboração de Estudo Ambiental. Processo nº 00391.00021202/2017-59. Humberto Ferraz Miranda, Procurador e Gerente de unidade.

DAR-1.058/2017.

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE SEGUROS PRIVADOS E CAPITALIZAÇÃO, DE AGENTES AUTÔNOMOS DE SEGUROS PRIVADOS E DE CRÉDITO E EM EMPRESAS DE PREVIDÊNCIA PRIVADA NO DF

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados pelo presente Edital, conforme previsto no Art. 4º e seus itens do Estatuto da Entidade em epígrafe, os empregados em Empresas Seguradoras e Capitalização, Corretoras de Seguros e Capitalização, Previdência Abertas e Fechadas, Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários, de Empresas de Câmbio, de Empresas de Seguro de Saúde e MS Reguladora de Sinistros, (data base janeiro), a realizar-se no dia 29/11/2017, às 18:00 horas em primeira convocação e às 18::15 horas em segunda e última convocação, para a Assembleia Geral Extraordinária a realizar-se na Sede do Sindicato, sito no SCS. Qd. 02, Bl. "C" nº 22, Ed. Serra Dourada Sala 518 - Brasília/DF, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: A - Autorização à Diretoria do Sindicato para a aprovação das Cláusulas que deverão integrar a proposta para a celebração de Acordo Coletivo de Trabalho; ou Acordo nos Autos de processo de Dissídio Coletivo de Trabalho; requerer a instauração de processo de Dissídio Coletivo e celebrar Acordo nos autos do referido processo, contra as empresas acima no período de 2018 no âmbito administrativo ou judicial. B - Autorização dos participantes, para que a presente Assembléia seja considerada permanente, até que se esgotem quaisquer das fases indicadas na letra "A" do presente Edital e indicação de comissão com autonomia para adaptar cláusulas ou modificar, tudo em conformidade com deliberações e sugestões antes coletadas. Brasília/DF, 20 de novembro de 2017. Isaú Joaquim Chacon - Presidente.

DAR-1.059/2017.

INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO, EDUCAÇÃO E CULTURA, E AÇÃO SOCIAL DO SINDICATO DO COMÉRCIO ATACADISTA DO DISTRITO FEDERAL

CNPJ: 23.857.534/0001-34

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 6º ASSEMBLEIA GERAL

Conforme disposições estatutárias, os associados ao Instituto de Pesquisa e Desenvolvimento, Educação e Cultura, e Ação Social do Sindicato do Comércio Atacadista do DF ficam convocados para a Assembleia Geral que se realizará no dia 28 de novembro de 2017, às 11h30 em primeira convocação e, não havendo quorum, em segunda e última convocação, às 12h, com qualquer número de participantes, na sede da entidade, situada à C 1 Lote 1/12 Ed. Taguatinga Trade Center Sala 313 - Taguatinga Centro - Brasília/DF, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

I-Exame e deliberação sobre o Orçamento Financeiro, o Plano de Ação e Investimento do Exercício de 2018, submetidos pela Diretoria Executiva;

Brasília/DF, 20 de novembro de 2017.

Roberto Gomide Castanheira

Presidente

DAR-1.060/2017.

SINDICATO DO COMÉRCIO ATACADISTA DO DISTRITO FEDERAL

CNPJ: 04.835601/0001-75

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 58º ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Ficam convocados todos os associados do Sindicato do Comércio Atacadista do DF - Sindiatacadista para a 58º Assembleia Geral Ordinária, que se realizará no dia 28 de novembro de 2017, às 10h em primeira convocação e, não havendo quórum, em segunda convocação, transcorridos 30 (trinta) minutos da primeira, com no mínimo 11 (onze) associados, sendo obrigatória a presença de pelo menos 6 (seis) membros titulares da Diretoria, na sede da entidade, situada à C 1 Lote 1/12 Ed. Taguatinga Trade Center Sala 313/317 - Taguatinga Centro - Brasília/DF, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

I-Exame e deliberação sobre o Orçamento Financeiro, o Plano de Ação e Investimento para o Exercício de 2.018;

É facultativo o comparecimento do associado à Assembleia Geral, mas só terá direito de votar e ser votado aquele que estiver no gozo dos seus direitos de associado e regular com o pagamento das importâncias devidas ao Sindicato, ou seja, no gozo dos seus direitos estatutários. As deliberações da Assembleia Geral serão sempre restritas aos assuntos da ordem do dia, sendo lavradas em ata.

Brasília/DF, 20 de novembro de 2017.

Roberto Gomide Castanheira

Presidente

DAR-1.061/2017.