



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLVII EDIÇÃO Nº 19

BRASÍLIA - DF, SEXTA-FEIRA, 26 DE JANEIRO DE 2018

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PAG.	SEÇÃO II PAG.	SEÇÃO III PAG.
Poder Legislativo.....	1		
Poder Executivo	1	43	63
Governadoria.....		44	
Vice Governadoria.....		44	
Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais.....		44	
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.....	33	45	63
Secretaria de Estado de Fazenda.....	33	48	63
Secretaria de Estado de Saúde.....		48	64
Secretaria de Estado de Mobilidade.....	36		65
Secretaria de Estado de Educação.....	36	55	65
Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia.....	37	57	65
Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....			67
Secretaria Estado da Segurança Pública e da Paz Social.....	38	57	67
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....	39	59	89
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Serviços Públicos.....		60	89
Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação.....		60	
Secretaria de Estado Das Cidades.....	39	60	90
Secretaria Estado do Meio Ambiente.....		62	91
Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude.....		62	
Secretaria de Estado de Cultura.....		62	
Secretaria de Estado de Esporte, Turismo e Lazer.....		62	
Defensoria Pública do Distrito Federal.....	40	62	
Procuradoria Geral do Distrito Federal.....			92
Tribunal de Contas do Distrito Federal.....	42		
Ineditoriais.....			92

SEÇÃO I

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO

ATA DA 23ª REUNIÃO DA COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA CLDF, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

Aos vinte e três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito, às quinze horas e quinze minutos, na sala de reuniões da Presidência, com a presença dos Membros da Comissão Coordenadora do Concurso Inaldo José de Oliveira, Josué Alves da Silva, Geórgia Daphne Sobreira Gomes, Sidraque David Monteiro Anacleto, Sílvia Maria de Paula e Souza, com ausência justificada do servidor Wilson Barbosa, foi apreciado o seguinte item da pauta de convocação: Parecer nº 09/2018 da Procuradoria-Geral acerca de consulta realizada pela Comissão referente a possíveis descumprimentos de requisitos previstos no Anexo IV do Projeto Básico do concurso. Diante do posicionamento da Procuradoria-Geral de que cabe à Comissão proceder à análise dos documentos apresentados de acordo com os parâmetros estabelecidos no referido Anexo IV do Projeto Básico do concurso, a Comissão decidiu, com relação às seguintes instituições, considerar que: 1) a FUNRIO não comprovou sua regularidade fiscal junto à Fazenda do Município do Rio de Janeiro, em face de certidão do ISS (código de controle 40472/2017), datada de 12/01/2018, emitida pela Secretaria de Fazenda do Município do Rio de Janeiro, nos termos do art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/1993. A Comissão deliberou pela não abertura do Envelope 02, conforme estabelece o subitem 3.4 do Anexo IV do Projeto Básico; 2) o Instituto Quadrix não apresentou documento obrigatório (portfólio) no Envelope 01. A Comissão deliberou pela não abertura do Envelope 02, conforme estabelece o subitem 3.4 do Anexo IV do Projeto Básico; 3) o Cebraspe apresentou proposta em desacordo com o subitem 3.3, alínea "a" do Anexo IV do Projeto Básico, imputando à Câmara Legislativa os custos relativos à aquisição de armamento e munições necessários ao treinamento específico dos cargos da área de Polícia Legislativa. Dessa forma, nos termos do subitem 3.5 do Anexo IV do Projeto Básico, a Comissão deliberou pelo não prosseguimento da pontuação da proposta; 4) o IDIB apresentou documentos (atestados de experiência e capacidade técnica) sem autenticação, em

desacordo com o subitem 3.2 do Anexo IV do Projeto Básico. Portanto, a Comissão deliberou por não prosseguir na análise da documentação para a pontuação da proposta. Em vista do que foi decidido nos itens 1, 2, 3 e 4 e nos termos do art. 50 da Lei federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei distrital nº 2.834/2001, a Comissão dá ciência das deliberações acima, por meio de publicação da presente ata no Diário Oficial do Distrito Federal e Diário da Câmara Legislativa, além de encaminhamento de cópia por meio eletrônico às instituições, bem como abre prazo de 10 (dez) dias para interposição de eventual recurso, conforme art. 59 da mesma lei. Decidiu-se, por fim, que fica sobrestada a classificação das propostas até a fluência do prazo recursal. Eventuais recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, com o seguinte endereçamento: CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, A/C Comissão Coordenadora do Concurso Público, Praça Municipal - Quadra 2 - Lote 5 - Térreo Inferior - CEP 70094-902 - Brasília-DF, no horário de expediente oficial. Nada mais havendo a tratar, eu, Sílvia Maria de Paula e Souza, Secretária da Comissão, lavrei a presente Ata, que segue assinada por todos os presentes. Inaldo José de Oliveira, Presidente / Primeira Secretária; JOSUÉ ALVES DA SILVA, Membro/Presidência; GEÓRGIA DAPHNE SOBREIRA GOMES, Membro/Vice-Presidência; SIDRAQUE DAVID MONTEIRO ANACLETO, Membro/Segunda Secretária; SÍLVIA MARIA DE PAULA E SOUZA, Secretária/Primeira Secretária.

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 38.824, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e em conformidade com o Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 34.184, de 04 de março de 2013.

Brasília, 25 de janeiro de 2018
130º da República e 58º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO ÚNICO REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH

TÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

Art. 1º À Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH, órgão integrante da Administração Direta do Distrito Federal, subordinada ao Governador, para a execução de suas atividades, conforme disposições contidas no Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, no Decreto nº 37.224, de 31 de março de 2016, e alterações posteriores, que a reestruturaram, compete:

- I - atuar no ordenamento, uso e ocupação do solo;
- II - atuar no planejamento, desenvolvimento e intervenção urbana;
- III - atuar na gestão de Brasília como patrimônio cultural da humanidade;
- IV - executar estudos, projetos e a criação de áreas habitacionais;
- V - elaborar política habitacional;
- VI - elaborar política de regularização fundiária de áreas ocupadas;
- VII - licitar, contratar, acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos elaborados no âmbito de sua competência;
- VIII - realizar análise, aprovação e licenciamento de projetos arquitetônicos e ações decorrentes;
- IX - realizar análise e aprovação técnica de projetos urbanísticos e de parcelamento do solo público e privado do Distrito Federal e ações decorrentes;
- X - formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas de habitação, regularização, controle urbano, desenvolvimento urbano e informações urbanas e territoriais;
- XI - definir, coordenar, fiscalizar, promover e executar planos, programas, projetos e ações relacionados à implementação das políticas de ordenamento territorial, de desenvolvimento urbano, de habitação, de controle urbano, de regularização e de informações territoriais e urbanas do Distrito Federal;
- XII - promover a articulação institucional com órgãos das esferas federal e distrital, por meio de acordos, convênios, termos de cooperação técnica e outros instrumentos que se fizerem necessários;
- XIII - efetuar o planejamento de ações estratégicas governamentais no âmbito de sua competência;

XIV - exercer o controle sobre os órgãos vinculados, nos limites definidos em lei, de forma a garantir a observância da legalidade, o cumprimento de suas finalidades institucionais e a harmonização de suas atividades com as políticas estabelecidas pelo Governo do Distrito Federal;

XV - coordenar a gestão e atualização dos Sistemas de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal - SISPLAN, de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal - SITURB, Sistema de Documentação Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SIS-DUC e o Sistema Territorial Multifinalitário do Distrito Federal;

XVI - articular-se com os órgãos do Complexo Administrativo do Distrito Federal para o desenvolvimento e implementação de programas e projetos, de acordo com o planejamento realizado na Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH;

XVII - articular-se com estados e municípios vizinhos, em especial os integrantes da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE/DF, de modo a compatibilizar as ações e políticas de gestão territorial, habitacional, de regularização fundiária e de informações urbanas e territoriais, com as ações de desenvolvimento regional do Entorno, no âmbito de sua competência;

XVIII - propor e participar de organismos internacionais, órgãos e entidades públicas e instituições privadas para a consecução de programas e projetos com vistas à troca de experiências e à captação de recursos financeiros;

XIX - promover medidas que assegurem a preservação e valorização do Conjunto Urbanístico de Brasília como Patrimônio Cultural da Humanidade e do patrimônio histórico do Distrito Federal, bem como do meio ambiente natural e artificial, no âmbito de sua competência;

XX - propor os marcos legais e os instrumentos jurídicos/normativos na área de sua competência;

XXI - representar o Governo do Distrito Federal no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a SEGETH tem a seguinte estrutura:

1. GABINETE

- 1.1. ASSESSORIA ESPECIAL
- 1.2. ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA
- 1.3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
- 1.4. ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS
- 1.5. ASSESSORIA TÉCNICA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS
- 1.6. UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
- 1.7. OUVIDORIA
- 1.8. UNIDADE GESTORA DE FUNDOS
- 1.9. ESCRITÓRIO DE PROJETOS
- 1.10. UNIDADE DE TECNOLOGIA
 - 1.10.1. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
 - 1.10.1.1. DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE
 - 1.10.1.2. DIRETORIA DE SISTEMAS
 - 1.10.2. COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO TERRITORIAL E URBANA DO DISTRITO FEDERAL
 - 1.10.2.1. DIRETORIA DE GEOINFORMAÇÕES URBANAS E TERRITORIAIS
 - 1.10.2.2. DIRETORIA DE CARTOGRAFIA E TOPOGRAFIA
2. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
 - 2.1. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
 - 2.1.1. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS
 - 2.1.1.1. NÚCLEO DE REGISTROS FUNCIONAIS
 - 2.1.1.2. NÚCLEO DE APOSENTADORIA E PENSÕES
 - 2.1.1.3. NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 - 2.1.2. GERÊNCIA DE REGISTROS FINANCEIROS
 - 2.1.2.1. NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS
 - 2.1.2.2. NÚCLEO DE CADASTRO
 - 2.1.2.3. NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO
 - 2.1.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR
- 2.2. DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
 - 2.2.1. GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 2.2.2. GERÊNCIA DE CONTABILIDADE FINANCEIRA
 - 2.2.3. GERÊNCIA DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO
 - 2.2.4. GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
- 2.3. DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL
 - 2.3.1. GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS
 - 2.3.1.1. NÚCLEO DE TRANSPORTE
 - 2.3.2. GERÊNCIA DE COMPRAS

2.3.3. GERÊNCIA DE ARQUIVOS E PROTOCOLO

2.3.4. GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2.3.4.1. NÚCLEO DE MATERIAL

2.4. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS E PLANEJAMENTO URBANO

3.1. COORDENAÇÃO DE PRESERVAÇÃO

3.1.1. DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO

3.1.2. DIRETORIA DE GESTÃO DO CONJUNTO URBANÍSTICO DE BRASÍLIA

3.2. COORDENAÇÃO DE POLÍTICA, PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE URBANA

3.2.1. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE URBANA

3.2.2. DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

3.2.3. DIRETORIA DE HABITAÇÃO

3.3. COORDENAÇÃO DE PROJETOS

3.3.1. DIRETORIA DE PARCELAMENTO DO SOLO

3.3.2. DIRETORIA DE URBANIZAÇÃO E MOBILIDADE

3.3.3. DIRETORIA DE PARQUES E ESPAÇOS LIVRES

4. SUBSECRETARIA DE GESTÃO URBANA

4.1. COORDENAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE APOIO A GESTÃO, AUDITORIA E CONTROLE

4.1.1. DIRETORIA DE DIRETRIZES URBANÍSTICAS

4.1.2. DIRETORIA DE INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS E DE GESTÃO

4.1.3. DIRETORIA DE AUDITORIA E CONTROLE

4.2. COORDENAÇÃO DE GESTÃO URBANA

4.2.1. DIRETORIA DE NORMAS URBANAS E INFORMAÇÃO

4.2.2. DIRETORIA DAS UNIDADES DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL CENTRAL ADJACENTE II E 2II

4.2.3. DIRETORIA DAS UNIDADES DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL OESTE E SUL

4.2.4. DIRETORIA DAS UNIDADES DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL LESTE E NORTE

5. CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

5.1. GRUPO INTERSETORIAL DE ARQUITETURA

5.2. GRUPO INTERSETORIAL DE URBANISMO

5.3. COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

5.3.1. GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

5.3.2. GERÊNCIA DE PROTOCOLO

5.4. COORDENAÇÃO ESPECIAL DE ARQUITETURA

5.4.1. DIRETORIA ÁREA I

5.4.2. DIRETORIA ÁREA II

5.4.3. DIRETORIA DE PROJETOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL

5.5. COORDENAÇÃO ESPECIAL DE URBANISMO

5.5.1. DIRETORIA DE PARCELAMENTOS

5.5.2. DIRETORIA DE PARCELAMENTO DE ÁREAS PÚBLICAS

5.5.3. DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO DE PARCELAMENTOS

5.6. COORDENAÇÃO DE LICENCIAMENTO E MONITORAMENTO

5.6.1. GERÊNCIA DE ALVARÁ

5.6.2. GERÊNCIA DE CONTRATOS DE CONCESSÃO

5.6.3. DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO

§1º Os seguintes Fundos são vinculados à SEGETH:

I - Fundo Distrital de Habitação de Interesse Social;

II - Fundo de Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal.

§2º Os seguintes órgãos colegiados são vinculados à SEGETH:

I - Conselho de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal - CONPLAN;

II - Conselho Consultivo de Preservação e Planejamento Territorial e Metropolitano - CCPPTM;

III - Conselho Gestor do Fundo Distrital de Habitação de Interesse Social;

IV - Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal.

§3º A Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB é entidade vinculada à SEGETH.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS CAPÍTULO I

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO.

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação política e social diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - prestar assessoria direta e imediata ao Secretário de Estado de Estado;

II - assistir ao Secretário em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;

III - coordenar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;

IV - analisar despachos em relação a propostas, requerimentos, documentos e processos encaminhados para avaliação e decisão do Secretário;

V - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria;

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**

VI - requisitar, aprovar e indicar membros representantes desta Secretaria em conselhos, órgãos colegiados, comissões e outros grupos no âmbito da Secretaria ou externos;

VII - propor, encaminhar e acompanhar estudos, programas e projetos de interesse da Secretaria junto aos poderes Executivo e Legislativo;

VIII - promover, coordenar e supervisionar os procedimentos necessários à instauração de processos licitatórios, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Secretaria;

IX - propor e coordenar as ações de planejamento estratégico da Secretaria;

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

Art. 4º A Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - assessorar o Secretário de Estado em assuntos técnicos ou administrativos; integrar grupos de trabalho e comissões com atuações específicas;

II - elaborar estudos técnicos, pareceres e projetos de interesse da Secretaria;

III - receber, conferir, autuar, distribuir, registrar, expedir e controlar processos, correspondências e documentos em tramitação na Secretaria;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 5º A Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - assessorar o Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal em questões de natureza jurídica;

II - promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros semelhantes inerentes às atividades da Secretaria, sem prejuízo da necessária manifestação conclusiva da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, tendo em vista sua competência privativa para o exercício da Consultoria Jurídica no âmbito do Distrito Federal;

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

IV - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Controladoria, Procuradoria - Geral e outros órgãos com competência decisória ou de controle;

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

VI - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata;

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

VIII - prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados à Secretaria de Estado;

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário dentro de sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria - Geral do Distrito Federal e o artigo 2º da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001.

§ 1º A consulta encaminhada à Assessoria Jurídico-Legislativa deve ser autuada em procedimento administrativo próprio, contendo expressamente a questão jurídica objeto da análise proposta subscrita pelo titular, bem como, dados e informações técnicas necessárias para apreciação de cunho jurídico.

§ 2º A consulta encaminhada à Assessoria Jurídico-Legislativa com vistas à análise de minuta de Decreto ou Projeto de Lei, deve ser instruída na unidade de origem com todos os documentos elencados no Art. 2º do Decreto nº 36.495, de 13 de maio de 2015, bem como, mídia digital com a formatação estabelecida pela Portaria nº 16, de 31 de maio de 2016.

§ 3º Excetua-se da parte final do inciso II deste artigo, a análise jurídica sobre tema abordado em parecer da Procuradoria-Geral do Distrito Federal ao qual o Governador do Distrito Federal tenha outorgado efeito normativo por meio de despacho publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, a Assessoria Jurídico-Legislativa efetuará análise quanto ao cumprimento das recomendações constantes do parecer normativo, não se exigindo o encaminhamento de consulta à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, salvo para dirimir dúvida jurídica específica não abordada no opinativo.

Art. 6º A Assessoria de Comunicação, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - assistir à Secretaria nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria e da comunidade de seus órgãos colegiados;

II - planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças de divulgação, juntamente com o órgão responsável pela publicidade institucional do Governo do Distrito Federal;

III - elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos veículos de comunicação - jornais, rádios, televisões, revistas e websites;

IV - coletar e compilar os programas e projetos da Secretaria para divulgá-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e digitais;

V - promover a comunicação interna e institucional da Secretaria;

VI - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;

VII - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Secretaria;

VIII - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

IX - planejar e atualizar a página eletrônica da Secretaria e planejar, atualizar e gerenciar os perfis da Secretaria nas redes sociais;

X - articular com os órgãos centrais de Comunicação do Governo do Distrito Federal no que tange a trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Secretaria;

XI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 7º A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - Implantar processos de trabalho com vistas à otimização das competências institucionais da Secretaria;

II - utilizar o Sistema Gestão-DF como ferramenta de gestão de informações e acompanhamento da Estratégia do Governo, respondendo pelos dados nele inseridos;

III - prestar informações à SEPLAG/DF sobre a execução de programas, subprogramas, projetos e processos estratégicos;

IV - prestar assessoria técnica ao gerente de programas, subprogramas e de projetos estratégicos da Secretaria;

V - dar apoio metodológico sobre o Modelo de Gestão para Resultados do Distrito Federal às equipes da Secretaria, de acordo com as orientações, ferramentas e metodologia indicados pela SEPLAG/DF;

VI - fazer a gestão dos indicadores dos processos no âmbito de sua Unidade;

VII - preparar os dirigentes do órgão e apoiá-los nas reuniões de avaliação de resultados e de alinhamento da estratégia, prestando-lhes informações e relatórios sobre as execuções dos programas, subprogramas e projetos estratégicos;

VIII - coordenar a elaboração e a revisão do Plano Plurianual - PPA e da Proposta de Lei Orçamentária Anual - PLOA da SEGETH em consonância com o planejamento estratégico, consultadas as unidades orgânicas integrantes da Secretaria;

IX - coordenar a elaboração e a revisão do Plano Estratégico Institucional - PEI da SEGETH em consonância com o PPA, consultadas as unidades orgânicas integrantes da Secretaria;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 8º A Assessoria Técnica de Órgãos Colegiados, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - prestar assessoria técnica, administrativa e logística na preparação, organização de reuniões ordinárias e extraordinárias dos Órgãos Colegiados da SEGETH, Consulta e Audiência Pública, Comissões conforme preceituam seus respectivos regimentos, decretos e portarias de instituição ou criação;

II - promover a guarda e preservação da documentação, bem como do conjunto de normas e legislações internas, disponibilizando-as para os respectivos trabalhos dos Conselhos, Câmaras e Comissões;

III - preparar a agenda dos trabalhos dos Órgãos Colegiados da SEGETH;

IV - convocar reuniões, conforme solicitação do Secretário, Presidente, Coordenador, Subsecretários através de Avisos de Convocação via Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, e-mail, telefone;

V - organizar as pautas e as atas das Reuniões, expedindo as convocações, notificações e comunicados necessários;

VI - preparar pautas, calendário de reuniões, lista de presença;

VII - revisar as atas;

VIII - notificar empresas de sonorização e gravação de áudio para comparecimento às reuniões;

IX - prestar esclarecimentos sobre processos em pauta e dar assessoramento técnico;

X - registrar o comparecimento dos Conselheiros às reuniões dos Órgãos Colegiados;

XI - preparar minutas de Pauta, Decreto, Regimento, Portaria, Decisão, Resoluções, designação ou dispensa, bem como termos de posse dos conselheiros, observando o cumprimento dos mandatos;

XII - guardar, em caráter sigiloso, todo material dos Órgãos Colegiados que, por força de Lei, assim exigirem, e manter atualizados os respectivos registros;

XIII - manter atualizado o sítio da SEGETH com as informações dos Órgãos Colegiados;

XIV - encaminhar os processos para relatoria;

XV - realizar levantamento dos processos a serem apreciados nos Órgãos Colegiados nas áreas técnicas;

XVI - receber, analisar e processar o despacho de atos e correspondências da Assessoria;

XVII - promover, coordenar a participação do Secretário e participação em outros Conselhos, Seminários, Palestras;

XVIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 9º A Unidade de Controle Interno, unidade orgânica de controle, subordinada administrativamente à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, em consonância com o Decreto nº 34.367, de 16 de maio de 2013, sob a supervisão técnica e normativa da Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, compete:

I - oferecer orientação preventiva aos gestores da Secretaria, contribuindo para identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público?

II - apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da Secretaria?

III - monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, dando ciência de eventuais anormalidades à CGDF e ao Secretário de Estado?

IV - orientar gestores quanto à utilização e prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres?

V - acompanhar as recomendações da CGDF e as decisões do tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF concernentes às atividades do órgão, assessorando os gestores responsáveis e o Secretário a fim de dar cumprimento nos prazos devidos?

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

VII - dar ciência à CGDF dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado?

VIII - informar ao Secretário de Estado, sem prejuízo do estabelecido no inciso VII, sobre o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas na UCI, bem como de possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública?

IX - atender as demandas da CGDF inerentes às atividades de sua competência?

X - apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e, ao término do exercício, relatório anual consolidado das atividades?

XI - participar, quando convocada, dos programas de capacitação e das reuniões promovidos pela CGDF.

XII - A atuação da UCI deverá observar as seguintes diretrizes:

a) proteção ao patrimônio público?

b) confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais?

c) promoção da eficiência e eficácia operacional?

d) estímulo à aderência às políticas da Administração?

e) racionalização dos procedimentos e otimização da alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros?

f) supressão de controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como duplicação e superposição de esforços, ou ainda cujo custo exceda os benefícios alcançados? e

g) mitigação dos riscos inerentes à gestão.

XIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. O acompanhamento do cumprimento das recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria de tomada de Prestação de Contas Anuais, e de outras demandas oriundas da Controladoria-Geral, deverá ser realizado por meio da utilização do Sistema de Controle Interno do Distrito Federal - SICON/DF ou qualquer outro sistema indicado pela CGDF.

Art. 10. À Ouvidoria, unidade orgânica, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete as atividades relativas ao serviço de Ouvidoria e ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):

I - facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

II - atender o cidadão com cortesia e respeito, pautando o seu trabalho na legislação vigente e nos princípios de conduta baseados na ética, de modo a oferecer a cada cidadão um tratamento personalizado e a todos um tratamento equânime, afastado de qualquer discriminação e prejulgamento;

III - registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior do SIGO/DF;

IV - encaminhar as manifestações à área ou setor competente, para análise e pronunciamento, cobrando o cumprimento dos prazos legais e a celeridade no processo de elucidação;

V - responder as manifestações com clareza, coerência e correção, primando pela qualidade e tempestividade das respostas;

VI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

VII - prestar apoio ao órgão superior na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;

VIII - instruir o público em geral sobre a Lei de Acesso à Informação - LAI;

IX - protocolar no Sistema de Informação ao Cidadão - e-SIC, documentos e requerimentos de pedidos de acesso a informações;

X - acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva e naqueles relativos à LAI, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;

XI - manter atualizadas as informações e as estatísticas referentes às suas atividades, fornecendo-as ao gestor como subsídios informacionais para a melhoria da prestação do serviço público;

XII - encaminhar ao órgão central dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas;

XIII - propor melhorias nos serviços públicos prestados pela SEGETH, motivadas por análise estatística das manifestações de ouvidorias e dos pedidos de Informações ao Cidadão - SIC, seja por meio de projetos, ações, ajustes de processos, procedimentos e ferramentas de trabalho;

XIV - desenvolver ações e projetos de mobilização social, em parceria com o órgão central, de forma a incentivar o cidadão a interagir com o Governo de forma sistemática;

XV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência em consonância com a Lei nº 4.896, de 31 de julho de 2012.

Art. 11. A Unidade Gestora de Fundos, unidade orgânica, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - promover ações necessárias à organização, operacionalização e realização dos objetivos dos Fundos de natureza contábil vinculados à Secretaria;

II - organizar a realização das reuniões do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Urbano do distrito Federal - FUNDURB e do Conselho Gestor do Fundo Distrital de Habitação de Interesse Social - FUNDHIS;

III - elaborar as propostas do Plano Plurianual - PPA e da Lei Orçamentária Anual - LOA dos Fundos, em consonância com o planejamento da SEGETH, consultadas as unidades orgânicas integrantes da Secretaria;

IV - instruir os processos contendo os projetos e matérias a serem submetidos à deliberação dos Conselhos dos Fundos;

V - propor alterações nos instrumentos normativos afetos a matéria de sua competência;

VI - acompanhar os processos de arrecadação das receitas e intervir junto aos órgãos responsáveis pela arrecadação, quando houver necessidade;

VII - propor outras fontes de receitas aos Fundos, de modo a possibilitar o alcance dos seus objetivos;

VIII - executar a gestão orçamentária dos Fundos;

IX - registrar e manter atualizadas as informações inerentes ao desenvolvimento dos projetos aprovados e financiados pelos Fundos com base nos relatórios produzidos pelos executores dos contratos;

X - preparar e consolidar informações necessárias à prestação de contas dos Fundos;

XI - manter arquivo com informações e documentos específicos de ações, programas e projetos referentes aos Fundos;

XII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 12. Ao Escritório de Projetos, unidade orgânica, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - executar atividades referentes à arquitetura e engenharia de empreendimentos considerados estratégicos ou prioritários pelo governo;

II - analisar e elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia referentes a empreendimentos e projetos inseridos em programas estratégicos ou estruturantes, considerados prioritários pelo Governo do Distrito Federal;

III - elaborar relatórios, laudos e notas técnicas, pareceres e informativos sobre a arquitetura e engenharia de empreendimentos e de projetos considerados estratégicos ou prioritários pelo governo;

IV - acompanhar, formular e articular, em cooperação com outras entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, a execução de programas e projetos de construção, reforma e revitalização de bens dominiais do Distrito Federal e outros considerados estratégicos ou prioritários pelo governo;

V - identificar e examinar projetos arquitetônicos e de engenharia nacionais e internacionais que possam contribuir para a qualificação de empreendimentos prioritários do governo;

VI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 13. A Unidade de Tecnologia, unidade orgânica de supervisão e comando, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - gerir as atividades relativas à tecnologia da informação e ao conjunto de tecnologias e soluções que formam o Sistema de Informações Territoriais e Urbanas - SITURB no âmbito da Secretaria do Sistema Cartográfico do Distrito Federal - SICAD, do Sistema de Documentação Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SISDUC e do Sistema Territorial Multifuncional do Distrito Federal no âmbito da Secretaria;

II - subsidiar a Secretaria nas questões estratégicas relacionadas à tecnologia da informação e ao Sistema de Informações Territoriais e Urbanas - SITURB;

III - supervisionar e orientar os trabalhos das unidades integrantes da estrutura orgânica da Unidade de Tecnologia;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 14. A Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação, unidade orgânica de Coordenação, diretamente subordinada à Unidade de Tecnologia, compete:

I - coordenar as políticas de governança e melhores práticas de TI;

II - promover os processos de informatização da Secretaria;

III - propor normas e definir padrões que garantam o fluxo, segurança, disponibilidade e compatibilidade das informações entre órgãos integrantes da Secretaria;

IV - coordenar e acompanhar a execução dos procedimentos de segurança da informação da Secretaria;

V - coordenar e controlar as atividades e os recursos de informática no âmbito da Secretaria;

VI - suprir as unidades administrativas da Secretaria com equipamentos, programas de informática e soluções tecnológicas de forma a atender as necessidades específicas de cada unidade administrativa;

VII - contratar novos serviços, soluções, equipamentos para melhorar o desempenho da infraestrutura lógica e física de tecnologia da informação;

VIII - supervisionar e orientar os trabalhos das Diretorias integrantes da estrutura da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 15. A Diretoria de Infraestrutura e Suporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação, compete:

I - administrar os recursos de rede da Secretaria;

II - administrar os diversos bancos de dados da Secretaria;

III - administrar a manutenção e a evolução da infraestrutura lógica e física de tecnologia da informação;

IV - coordenar a política de segurança da Secretaria;

V - controlar a operação dos servidores de dados, equipamentos de armazenamento de dados e sistemas de segurança da informação;

VI - controlar o acesso à rede corporativa, internet, correio eletrônico, bases de dados e acesso remoto para garantir integridade dos dados de rede;

VII - manter a infraestrutura e a gestão dos serviços de tecnologia da informação necessários ao funcionamento da rede interna da Secretaria;

VIII - manter atualizada a documentação do parque computacional em uso na rede local da Secretaria;

IX - implementar e monitorar medidas de segurança interna da rede local da Secretaria, de forma a preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e em trânsito no ambiente informatizado da Secretaria e conexões externas;

X - promover o suporte técnico necessário à operação dos sistemas de informações de interesse da Secretaria;

XI - prestar suporte técnico aos recursos de software e recursos de hardware e infraestrutura física de TI;

XII - instalar, configurar e controlar os softwares e hardwares adquiridos pela Secretaria;

XIII - instalar cabos e equipamentos para manter em funcionamento a infraestrutura de rede de dados da Secretaria;

XIV - administrar as licenças de softwares e equipamentos de comunicação;

XV - manter em funcionamento os equipamentos e instalações de informática da Secretaria;

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

Art. 16. A Diretoria de Sistemas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação, compete:

I - propor a utilização de novas tecnologias voltadas para automação de processos da Secretaria;

II - coordenar o desenvolvimento de novos sistemas e portais;

III - coordenar a implementação de manutenções adaptativas, perfectivas e evolutivas sobre os sistemas e portais existentes;

IV - propor novas soluções de ferramentas e softwares para a realização dos trabalhos da Secretaria;

V - implantar políticas de governança de TI e metodologias de desenvolvimento de sistemas;

VI - desenvolver e implantar sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos da Secretaria;

VII - desenvolver portais a fim de atender às necessidades da Secretaria;

VIII - elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas informatizados de uso da Secretaria;

IX - prestar manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas administrativos existentes;

X - capacitar e habilitar os servidores da Secretaria no uso dos sistemas e aplicativos, desenvolvidos ou contratados de terceiros utilizados pela Secretaria;

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

Art. 17. A Coordenação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal, unidade orgânica de Coordenação, diretamente subordinada à Unidade de Tecnologia, compete:

I - Exercer a função de gestor do Sistema de Informações Territoriais e Urbanas do DF - SITURB, do Sistema Cartográfico do Distrito Federal - SICAD e do Sistema de Documentação Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SISDUC;

II - Coordenar o Grupo Técnico Executivo da IDE/DF;

III - Exercer a Secretaria Executiva da IDE/DF;

IV - coordenar a disponibilização à sociedade das informações de interesse público relacionadas à área de competência;

V - coordenar a classificação, manuseio, guarda e atendimento aos órgãos da Administração Pública e ao público em geral, referente a documentação urbanística e cartográfica do DF;

VI - coordenar estudos, pesquisas, diagnósticos, monitoramentos e mapeamentos a partir de sistema de informações geográficas que subsidiem o planejamento territorial, urbano, habitacional e de regularização fundiária do DF;

VII - coordenar e desenvolver estratégias de integração e otimização da informação relativa à gestão territorial e de uso e ocupação do solo do DF;

VIII - promover articulação institucional com órgãos da esfera distrital e federal para o intercâmbio de informações relacionadas a informações urbanas e territoriais;

IX - coordenar o desenvolvimento, implantação, manutenção e gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário do DF;

X - coordenar a realização dos levantamentos topográficos e cadastrais no âmbito da Secretaria;

XI - coordenar a manutenção da rede altimétrica e da base geodésica do DF;

XII - fornecer suporte técnico às unidades orgânicas da Secretaria na área de sua competência;

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

Art. 18. A Diretoria de Geoinformações Urbanas e Territoriais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal, compete:

I - Implementar, disponibilizar e operar o Sistema de Informações Territoriais e Urbanas do DF - SITURB;

II - gerenciar o catálogo central de metadados e geoserviços da IDE/DF;

III - construir, disponibilizar e operar o geoportais de acesso as geoinformações da IDE/DF;

IV - apresentar as propostas orçamentárias e dos demais recursos necessários para a manutenção e modernização do SITURB;

V - implementar estratégias de integração e otimização da informação relativa à gestão territorial e urbana do DF;

VI - receber, compilar, validar e incorporar ao SITURB as informações produzidas pelos órgãos setoriais e outros;

VII - aplicar os padrões de interoperabilidade com outros órgãos para manter atualizado os bancos de dados dos sistemas georreferenciados da Secretaria;

VIII - desenvolver métodos e formas que permitam e facilitem o intercâmbio de informações georreferenciadas e a articulação entre as unidades orgânicas da Secretaria;

IX - executar as atividades relativas ao desenvolvimento, implantação, manutenção e gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário do DF;

X - orientar os órgãos do Distrito Federal sobre a metodologia de inserção de novas informações no Cadastro Territorial Multifinalitário do DF;

XI - propor a normatização do endereçamento no DF;

XII - orientar os diversos órgãos do Distrito Federal na utilização do padrão de endereçamento;

XIII - avaliar e emitir parecer referente à adequação do endereçamento dos novos parcelamentos ao padrão definido para o DF;

XIV - desenvolver as atividades de classificação, manuseio e guarda da documentação urbanística e territorial do DF;

XV - manter o acervo cartográfico do Distrito Federal sob guarda, zelando por sua conservação;

XVI - prestar atendimento referente à documentação cartográfica, urbanística e territorial aos órgãos da Administração Pública e ao público em geral;

XVII - promover estudos, pesquisas, diagnósticos, monitoramentos e mapeamentos georreferenciados que subsidiem o planejamento territorial, urbano, habitacional e de regularização fundiária do DF;

XVIII - manter articulação de informações a fim de atualizar os bancos de dados dos sistemas que lhe são afetos;

XIX - promover a sistematização e disseminação das informações;

XX - viabilizar o acesso da sociedade às informações de interesse público relacionadas à área de competência;

XXI - propor procedimentos e técnicas visando a melhoria das atividades de sua responsabilidade;

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

Art. 19. A Diretoria de Cartografia e Topografia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal, compete:

I - planejar e executar a manutenção e atualização do Sistema Cartográfico do Distrito Federal - SICAD;

II - planejar e executar a manutenção da rede altimétrica e da base geodésica do DF;

III - manter e atualizar a Base Cartográfica do Distrito Federal;

IV - monitorar a execução de serviços contratados nas áreas de cartografia e topografia;

V - normatizar e realizar procedimentos técnicos referentes a cálculos de cotas de soleiras, quando demandada por unidade orgânica da Secretaria;

VI - propor e desenvolver normas e padrões relativos à produção cartográfica no Distrito Federal;

VII - propor e desenvolver normas e padrões relativos à produção de levantamentos topográficos no Distrito Federal;

VIII - acompanhar a produção cartográfica do DF, zelando por sua qualidade e propriedade técnico-operacional;

IX - avaliar a qualidade dos produtos cartográficos afetos a esta Secretaria;

X - receber e processar produtos cartográficos para alimentação da base cartográfica do DF;

XI - orientar os órgãos da administração pública e ao público em geral quanto à produção cartográfica;

XII - gerenciar a elaboração de Memoriais Descritivos de interesse desta Secretaria;

XIII - executar atividades fundamentais à cartografia de base;

XIV - planejar, coordenar e executar serviços de coleta, obtenção, tratamento, cálculos e análise de dados topográficos georreferenciados de interesse desta Secretaria;

XV - planejar, coordenar e executar a demarcação de áreas de projeto de parcelamento;

XVI - planejar, elaborar e executar a realização de levantamentos topográficos;

XVII - elaborar pareceres, no que tange aspectos técnicos relacionados a topografia;

XVIII - avaliar e interpretar levantamentos de redes de infraestrutura;

XIX - avaliar, acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de serviços topográficos contratados para elaboração de projetos urbanísticos de parcelamentos;

XX - fornecer e verificar alinhamentos de logradouros públicos com vistas a subsidiar os trabalhos de regularização fundiária;

XXI - planejar e realizar levantamentos topográficos para a manutenção do cadastro territorial multifinalitário do DF;

XXII - implantar marcos geodésicos quando da necessidade de adensamento e recuperação da Rede Geodésica do Distrito Federal;

XXIII - alimentar o SITURB com os pontos da Rede Geodésica e Altimétrica do Distrito Federal, mantendo um banco de dados de todos os pontos com suas coordenadas UTM e geográficas e seus respectivos memoriais descritivos;

XXIV - interpretar dados geodésicos;

XXV - realizar transformação entre sistemas de coordenadas;

XXVI - fornecer suporte técnico às unidades orgânicas da Secretaria na área de sua competência;

XXVII - promover o acesso da sociedade às informações de interesse público relacionado à área de sua competência;

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

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 20. À Subsecretaria de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, planejamento, orçamento e finanças, serviços gerais, administração de material, patrimônio, comunicação administrativa, apoio administrativo, conservação e manutenção de próprios da Secretaria;

II - subsidiar os órgãos centrais e gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de planejamento do orçamento, das finanças, dos contratos, da documentação e comunicação administrativa, de pessoal, de materiais, de patrimônio e de serviços gerais e licitações;

III - propor e elaborar procedimentos e normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;

IV - orientar, supervisionar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como a atualização do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG, no âmbito da Secretaria;

V - encaminhar os processos administrativos de devedores para inscrição em dívida ativa;

VI - designar executores de contratos e convênios administrativos;

VII - prestar assessoramento ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação;

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

Art. 21. A Diretoria de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - assessorar e subsidiar o Subsecretário nos assuntos relacionados à gestão de pessoas;

II - supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao cadastro, classificação, registro funcional e financeiro, lotação, movimentação, atualização e correção de dados lançados no sistema de gestão que dizem respeito à vida funcional e à folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão da Secretaria;

III - orientar e instruir a abertura de processos pertinentes à área de gestão de pessoas;

IV - acompanhar e orientar os demais os setores na sua área de atuação;

V - coordenar e avaliar as ações de gestão e desenvolvimento de pessoas;

VI - implementar mecanismos que busquem a democratização das relações de trabalho, a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;

VII - planejar estratégias corporativas para educação continuada dos servidores e criar processos visando identificar, diferenciar e manter talentos internos do órgão;

VIII - coordenar as atividades da Central de Atendimento ao Servidor;

IX - acompanhar a edição e a aplicação das normas relativas a obrigações, benefícios ou vantagens, aposentadoria, pensão e indenização aos servidores;

X - coordenar a execução das atividades de concessão, manutenção e revisão de aposentadoria, pensão ou benefícios aos servidores;

XI - diagnosticar e encaminhar à autoridade superior as necessidades de provimento de cargos;

XII - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução, e à regularização da situação funcional dos servidores;

XIII - acompanhar, controlar e realizar, no âmbito de sua competência, os procedimentos de cessão, requisição, redistribuição e movimentação interna de servidores;

XIV - coordenar as atividades referentes à manutenção do arquivo de assentamentos funcionais;

XV - cumprir decisões e diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo, relativos à sua área de atuação;

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

Art. 22. A Gerência de Administração de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - gerenciar e controlar o quadro de lotação de servidores e força de trabalho;

II - autuar e acompanhar rotinas e processos de redistribuição, requisição, disposição e cessão de servidores;

III - gerenciar e controlar ações referente aos benefícios e direitos dos servidores ativos;

IV - encaminhar publicações de atos relativos a licenças, afastamentos de servidores ativos;

V - gerenciar e controlar as ações relacionadas aos registros funcionais de servidores ativos;

VI - orientar procedimentos de avaliação e homologação de estágio probatório e de desempenho funcional;

VII - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e avaliação de estágio probatório do quadro de pessoal da Secretaria;

VIII - acompanhar o desempenho funcional de servidor em atendimento médico e/ou psicológico, readaptação funcional e reversão de aposentadoria;

IX - acompanhar os processos de readaptação funcional em conjunto com a Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;

X - instruir e acompanhar os procedimentos relativos a avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção de servidores;

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

Art. 23. Ao Núcleo de Registros Funcionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Pessoas compete:

I - executar atividades referentes à instrução, registro e controle de licenças e concessões de direitos ou vantagens a servidores ativos;

II - instruir processos de ampliação e redução de jornada de trabalho;

III - realizar instrução de processos de cessão, requisição e disposição;

IV - elaborar expedientes para a requisição de servidores ao órgão competente, apresentação e devolução de servidores aos órgãos de origem;

V - instruir processos relacionados à progressão e promoção funcional;
VI - instrução homologação de estágio probatório;
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 24. Ao Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Pessoas, compete:
I - fornecer subsídios, programar e apoiar programas de capacitação e realização de eventos;
II - divulgar entre os servidores as oportunidades de capacitação;
III - identificar e encaminhar servidores para capacitação ou aperfeiçoamento profissional;
IV - autuar e instruir os processos de concessões de gratificações, adicional de qualificação, redução da carga horária para servidor atleta e afastamento para estudos ou similares;
V - atuar como interlocutor de capacitação junto a Escola de Governo;
VI - acompanhar e monitorar programas de estágio;
VII - autuar e instruir os processos relativos à liberação de servidores para participar de cursos e eventos de mestrado, doutorado, especialização, capacitação e outros afins;
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 25. A Gerência de Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
I - zelar pela aplicação das normas relativas a aposentadoria, pensões, benefícios ou vantagens;
II - gerenciar e controlar as ações referentes à revisão de aposentadorias e de pensões;
III - gerir as atividades relativas a manutenção e atualização do cadastro de aposentadorias e pensões;
IV - analisar, instruir processos e elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias, pensões e auxílio-funeral;
V - encaminhar publicações de atos relativos a servidores aposentados e pensionistas;
VI - expedir classificação funcional e emitir declarações diversas referentes aos aposentados e pensionistas;
VII - acompanhar o registro das alterações cadastrais solicitadas pelos aposentados e pensionistas, e encaminhar documentos de interesse destes, quando for o caso;
VIII - encaminhar processos de aposentadorias e pensões ao Tribunal de Contas do DF e Controladoria Geral do DF para análise da legalidade dos atos;
IX - manter arquivo de processos referentes à concessão e revisão de aposentadorias e pensões;
X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 26. Ao Núcleo de Aposentadoria e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Aposentadorias e Pensões, compete:
I - aplicar as normas relativas a aposentadoria, benefícios ou vantagens de inativos e pensionistas;
II - executar as atividades referentes aos registros financeiros e à elaboração da folha de pagamento dos servidores aposentados e beneficiários de pensão;
III - analisar, instruir processos, elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias e pensões, auxílio-funeral;
IV - atualizar e acompanhar o cadastro dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão;
V - encaminhar processo de aposentadoria ao IPREV-DF para compensação financeira;
VI - lançar dados de aposentadoria e pensões no sistema informatizado do Tribunal de Contas do DF;
VII - instruir processos de aposentadorias e pensões;
VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 27. A Gerência de Registros Financeiros, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
I - gerenciar e controlar as ações relacionadas aos registros funcionais de servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão;
II - gerenciar as atividades de acerto de contas de servidores exonerados, aposentados e pensionistas;
III - registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposições ao erário e pagamentos indevidos;
IV - instruir, acompanhar e executar os procedimentos de ressarcimento de servidores cedidos e requisitados;
V - coordenar a execução dos processos de reversão de crédito;
VI - enviar os processos ao órgão responsável para inscrição de servidor inadimplente em dívida ativa de acordo com legislação;
VII - coordenar e subsidiar o envio de informações à Previdência Social;
VIII - gerenciar e controlar as ações relacionadas à folha de pagamento, aos descontos e aos registros funcionais e financeiros de servidores ativos, inativos, aposentados e beneficiários de pensão;
IX - expedir abono provisório, título de pensão em processos de aposentadorias e pensões;
X - calcular proventos, pensões e complementações de aposentadorias e pensões;
XI - acompanhar a programação orçamentária/ financeira e a execução das despesas relacionadas à gestão de pessoas;
XII - instruir os processos de reconhecimento de dívida de pessoal referente à exercícios anteriores;
XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 28. Ao Núcleo de Cadastro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Registros Financeiros, compete:
I - executar atividades de registro e atualização, no sistema gestão de pessoas, de dados cadastrais dos servidores e de seus dependentes;
II - lançar no sistema informatizado as concessões, direitos, afastamentos e designações publicizadas por meio no Diário Oficial do DF referentes aos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
III - fornecer informações anuais de rendimentos pagos a servidores ativos e pensionistas judiciais, para fins de imposto de renda;
gerenciar e controlar as ações relacionadas aos registros funcionais de servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão;
IV - emitir classificação funcional dos servidores ativos e exonerados;
V - emitir Certidão de Tempo de Contribuição para homologação junto ao IPREV-DF e a Declaração de Tempo de Contribuição para apresentação junto ao INSS;
VI - efetuar a transferência de servidores ativos no sistema informatizado após aposentadoria;
VII - efetuar o desligamento de servidores ativos no sistema informatizado após exoneração ou falecimento;
VIII - elaborar e encaminhar documentos e informações à Previdência Social;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 29. Ao Núcleo de Folha de Pagamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Registros Financeiros, compete:
I - elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores ativos;
II - executar atividades de registro e atualização, no sistema gestão de pessoas, de dados financeiros de pagamentos e de descontos autorizados dos servidores e de seus dependentes;
III - conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores aposentados;
IV - efetuar o lançamento de proventos, pensões e complementações de aposentadorias no sistema informatizado;
V - executar a cobrança de ressarcimentos decorrentes de cessão de servidores para outros órgãos;
VI - registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposição ao erário, multas e pagamentos indevidos;
VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 30. A Central de Atendimento ao Servidor, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
I - realizar as ações de atendimento direto, por telefone e por meios eletrônicos a servidores e cidadãos que procuram o setorial;
II - executar ações referente à posse e ao exercício dos servidores nomeados para cargos efetivos e em comissão, incluindo a elaboração de termo de posse;
III - cadastrar e confeccionar documento de identificação funcional para os servidores;
IV - executar ações referentes ao controle da frequência dos servidores;
V - disseminar informações de interesse dos servidores e promover a integração com os demais setores da secretaria de forma a dar agilidade ao atendimento;
VI - orientar os servidores quanto ao preenchimento dos requerimentos e formulários necessários a inserção de dados no SIGRH;
VII - informar aos órgãos sobre a frequência e gozo de férias dos servidores cedidos e requisitados;
VIII - solicitar aos servidores a apresentação da documentação necessária para manutenção do cadastro e cumprimento das obrigações legais;
IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 31. A Diretoria de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
I - assessorar e subsidiar o Subsecretário nos assuntos de gestão orçamentária, financeira, contábil, contratos e convênios;
II - coordenar e acompanhar:
a) a execução orçamentária, financeira, contábil;
b) a execução da despesa, comparativamente aos limites orçamentários disponibilizados e suas alterações posteriores, bem como o saldo de limite, quando houver;
c) a contabilização, no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, da execução orçamentária e financeira, inclusive com o monitoramento da disponibilização dos limites de empenho e pagamento;
d) os trâmites de gerenciamento de contratos, convênios, termos aditivos e demais ajustes da Secretaria;
e) os registros relacionados aos contratos e aditivos, assim como das garantias contratuais;
f) os procedimentos para aplicação de penalidades contratuais;
g) os procedimentos relacionados às informações e procedimentos contábeis, à elaboração dos atos de detalhamento e remanejamento de limites da execução orçamentária e às demandas quanto à abertura de créditos adicionais;
h) a elaboração de relatórios de acompanhamento e de avaliação do comportamento das atividades relacionadas à sua área de competência;
i) instrução da tomada de contas anual do ordenador de despesa da Secretaria;
III - subsidiar a elaboração e a avaliação do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere a programas e ações de responsabilidade da SUAG, bem como a atualização do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG;
IV - supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária e financeira; os procedimentos de análise e avaliação da execução dos contratos e convênios, bem como dos atos de renovação contratual ou nova licitação; os procedimentos de prestação de contas de contratos, convênios e ajustes;
V - acompanhar, avaliar e validar os balanços orçamentário e financeiro e demais demonstrações contábeis da Secretaria;
VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 32. A Gerência de Execução Orçamentária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
I - apoiar a elaboração e avaliação do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA e outros instrumentos orçamentários da Secretaria, bem como a atualização do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG;
II - acompanhar e executar as ações necessárias ao controle da execução e das alterações orçamentárias;
III - informar a disponibilidade orçamentária e controlar os saldos orçamentários, inclusive das Dispensas de Licitações;
IV - auxiliar a instrução da tomada de contas anual do ordenador de despesa;
V - executar ações necessárias à instrução de prestação de contas de natureza contábil, de convênios e de suprimento de fundos;
VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Art. 33. A Gerência de Contabilidade Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
I - executar as ações inerentes à liquidação da despesa pública;
II - realizar a conciliação contábil e financeira do almoxarifado dos bens móveis e imóveis entre o Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, o Sistema Integrado de Gestão de Material - SIGMA e o Sistema Geral de Patrimônio - SISGEPAT;
III - efetuar registros contábeis de ativos e passivos, bem como suas baixas;
IV - analisar o balancete contábil no Sistema SIGGO;
V - acompanhar e sanar as irregularidades contábeis;
VI - auxiliar a instrução da tomada de contas anual do ordenador de despesa;
VII - acompanhar a Regularidade Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Administrativa, bem como atendimento das exigências previstas no serviço auxiliar de informações para Transferências Voluntárias - CAUC;
VIII - executar procedimentos para a baixa de CNPJs junto à Receita Federal do Brasil de órgãos extintos e absorvidos pela Secretaria;
IX - apurar o superávit financeiro de convênios e ajustes;

X - executar ações necessárias à instrução de prestação de contas de natureza contábil, de convênios e de suprimento de fundos;

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

Art. 34. A Gerência de Liquidação e Pagamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

I - acompanhar as ações inerentes à liquidação da despesa pública;

II - executar as ações inerentes ao pagamento da despesa pública;

III - verificar a regularidade fiscal dos fornecedores e prestadores de serviços;

IV - realizar o levantamento dos impostos retidos/pagos das empresas contratadas e/ou prestadoras de serviço, para lançamento na DCTF;

V - executar controles de direitos a receber dos fornecedores e devedores;

VI - realizar as ações necessárias ao cumprimento do cronograma financeiro definido pela Secretaria de Estado de Fazenda;

VII - acompanhar as disponibilidades financeiras dos convênios;

VIII - executar ações necessárias à instrução de prestação de contas de natureza contábil, de convênios e de suprimento de fundos;

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

Art. 35. A Gerência de Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:

I - controlar e acompanhar a execução dos contratos e dos convênios, termos aditivos e demais ajustes da Secretaria;

II - acompanhar e orientar a atuação dos executores de contratos e convênios e demais ajustes de sua competência, no que diz respeito aos procedimentos de execução e renovação desses;

III - registrar os dados dos contratos, convênios e ajustes em sistemas de controle de sua competência, tanto de recursos recebidos como de recursos transferidos e de contrapartida;

IV - controlar a vigência das garantias contratuais e executar os procedimentos inerentes ao seu recebimento, à sua vigência e baixa;

V - apoiar os executores na elaboração de prestação de contas de contratos, convênios e ajustes de sua competência;

VI - analisar e instruir o processo de aplicação de penalidades referentes a não observância de cláusulas contratuais e/ou conveniadas;

VII - verificar a instrução dos processos antes do encaminhamento para pagamento das Faturas ou Notas Fiscais atestadas pelos executores dos contratos;

VIII - fornecer aos órgãos interessados dados e informações relativas a contratos, convênios e outros ajustes, quando solicitados;

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

Art. 36. A Diretoria de Apoio Operacional, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - assessorar e subsidiar o Subsecretário nos assuntos relacionados à Diretoria de Apoio Operacional;

II - dirigir e controlar as atividades de administração e manutenção predial, gestão patrimonial, gestão de material, transportes, telecomunicações, conservação, limpeza e vigilância, reprografia, gestão de documentos e instruções para compras e contratações de serviços;

III - dirigir e supervisionar as atividades de suas gerências subordinadas;

IV - elaborar e propor minutas de normas internas relativas às áreas de sua competência, respeitando a orientação definida pelos órgãos centrais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas no âmbito da Secretaria e pelos órgãos centrais;

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

Art. 37. A Gerência de Serviços Gerais, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - gerenciar a execução das atividades de conservação, limpeza, vigilância das instalações, manutenção predial, transportes e telecomunicações da Secretaria;

II - acompanhar a execução dos serviços relativos ao consumo de energia elétrica, água e telefonia;

III - controlar a divulgação de atos e documentos nos murais do edifício;

IV - cumprir as normas definidas pelos órgãos centrais;

V - realizar levantamentos periódicos de insumos necessários à execução dos serviços desenvolvidos pela Gerência;

VI - fiscalizar a execução dos serviços de copa, cozinha, limpeza nas dependências da Secretaria;

VII - fiscalizar a entrada e saída de pessoas, material e patrimônio nas dependências da Secretaria;

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

Art. 38. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Serviços Gerais, compete:

I - atender as demandas de transporte da Secretaria;

II - gerenciar a frota própria ou a disposição da Secretaria;

III - manter o controle de itinerários e localizações dos veículos da secretaria;

IV - organizar e arquivar as requisições de veículos preenchidas pelas áreas demandantes;

V - acompanhar e validar os gastos com combustível dos veículos da Secretaria;

VI - acompanhar o limite de cotas mensais de abastecimento;

VII - manter a limpeza e a revisão periódica da frota da Secretaria;

VIII - orientar e controlar o cumprimento das normas sobre movimentação, uso e conservação de veículos;

IX - apurar e registrar ocorrências com veículos, providenciando laudos periciais;

X - manter cadastro de condutores de veículos;

XI - receber, controlar e encaminhar às unidades responsáveis extrato de notificação de multa de trânsito;

XII - encaminhar à Coordenadoria de Frotas da SEPLAG, quando houver, relação de multas não pagas pelos respectivos responsáveis;

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

Art. 39. A Gerência de Compras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - gerenciar a instrução dos processos de aquisição de materiais e contratações de serviços no âmbito da Secretaria até o encaminhamento para a Disponibilidade Orçamentária;

II - acompanhar a instrução processual bem como as pesquisas de preços necessárias para o estudo de viabilidade das renovações contratuais dos serviços no âmbito da Secretaria;

III - auxiliar as áreas demandantes na elaboração de Termos de Referência / Projetos Básicos preparados no âmbito da Secretaria;

IV - consolidar as informações dos projetos básicos e/ou termos de referência para subsidiar os processos licitatórios;

V - acompanhar e responder os Planos de Suprimentos (PLS), de acordo com a metodologia aplicada para o cálculo das quantidades estimadas pelo setor responsável;

VI - realizar pesquisas de preço para compor os processos administrativos, referentes a projetos básicos e a termos de referências para aquisições e contratações;

VII - organizar e manter atualizados os registros e os cadastros de fornecedores de materiais;

VIII - acompanhar os processos licitatórios de interesse da SEGETH;

IX - subsidiar a Comissão Permanente de Licitação quanto aos preços propostos nas respectivas licitações;

X - encaminhar e disseminar para as demais unidades os itens ofertados pelo plano Anual de Suprimentos - PLS da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;

XI - aderir às Atas de Registro de Preços da SEPLAG, via sistema e-Compras, conforme solicitação das unidades demandantes;

XII - acompanhar os processos de aquisição e contratação;

XIII - subsidiar as áreas de almoxarifado e de patrimônio nas demandas para aquisição de material de consumo e de permanente;

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

Art. 40. A Gerência de Arquivos e Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - realizar e orientar a gestão setorial de documentos, protocolos e arquivos;

II - aplicar e disseminar as diretrizes, normas e procedimentos relacionados ao Sistema Integrado de Controle de Processos - SICOP e ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI/GDF no âmbito do seu órgão;

III - identificar e informar à Unidade Central de Gestão do SICOP e do SEI-GDF as necessidades de atualização das funcionalidades dos Sistemas;

IV - identificar necessidades para a promoção de capacitação dos servidores do seu órgão para o aplicação da gestão de documentos e uso dos sistemas SICOP e SEI-GDF;

V - cadastrar, atribuir níveis de acesso e manter atualizados os cadastros dos usuários de seu órgão no SICOP e no Sistema de Protocolo;

VI - orientar e assistir tecnicamente os usuários dos sistemas SICOP e SEI-GDF;

VII - participar das reuniões e ações promovidas pela Unidade Gestora da Rede Integrada de Protocolos - REPROT/DF;

VIII - acompanhar e orientar o processamento técnico dos livros, periódicos e documentos gráficos de interesse da Secretaria;

IX - fazer cumprir as normas e procedimentos de guarda e tramitação de documentos e processos da Secretaria;

X - propor normas relativas à gestão de documentos, processos e comunicação administrativa;

XI - executar o cadastramento e movimentação de processos internos e externos bem como de documentos, no Sistema Integrado de Controle de Processos - SICOP e no Sistema de Protocolo, respectivamente;

XII - manter organizados os processos arquivados no âmbito da Secretaria;

XIII - cadastrar os documentos recebidos na Secretaria e entregar nas áreas destinatárias;

XIV - executar diariamente as atividades de recebimento e despacho do malote;

XV - receber e distribuir toda correspondência recebida do correio, fazer listagem e postagem;

XVI - zelar pelo sigilo da documentação de natureza reservada ou confidencial;

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

Art. 41. A Gerência de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, da Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - fiscalizar o cumprimento das legislações sobre material e patrimônio, no âmbito da Secretaria;

II - gerenciar as atividades referentes ao recebimento, guarda, distribuição, conservação e controle de bens móveis e imóveis da Secretaria;

III - acompanhar os inventários anuais de bens móveis e imóveis e de almoxarifado, de forma a dirimir dúvidas das Comissões designadas;

IV - levantar a necessidade de compra de bens de consumo e permanentes para a secretaria;

V - fixar as plaquetas de tombamento nos bens adquiridos e incorporados à carga patrimonial da Secretaria;

VI - autorizar a entrada e retirada de bens da Secretaria;

VII - acompanhar os Termos de Cessão e Uso dos bens móveis e imóveis da Secretaria cedidos a outras entidades;

VIII - gerenciar as demandas de materiais das várias áreas da Secretaria;

IX - identificar material permanente ocioso, obsoleto ou inservível, procedendo a disponibilização a outros órgãos da administração Direta do GDF ou desfazimento junto ao órgão competente;

X - instruir processos relativos ao desaparecimento de bens móveis;

XI - acompanhar e controlar a incorporação e a desincorporação, bem como a transferência de bens móveis;

XII - emitir os Termos de Guarda e/ou Transferência de Responsabilidade, mantendo-os arquivados e organizados para fins de controle;

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

Art. 42. Ao Núcleo de Material, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I - controlar os estoques de materiais da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH, com respectivos instrumentos de controle de estoque;

II - solicitar aquisição de material de consumo;

III - receber os materiais adquiridos pela Secretaria de acordo com as especificações contratadas, quando não houver a existência de Executor ou Comissão designada para tal recebimento;

IV - identificar material de consumo ocioso, obsoleto ou inservível, procedendo a disponibilização a outros órgãos da administração Direta do GDF ou desfazimento junto ao órgão competente;

V - registrar no Sigmanet o recebimento dos materiais adquiridos pela Secretaria de acordo com as especificações contratadas;

VI - encaminhar as notas fiscais devidamente atestadas de materiais recebidos, para pagamento, quando não houver a existência de Executor ou Comissão designada para tal recebimento;

VII - alertar sobre a aplicação de penalidade aos fornecedores que entregarem material fora do prazo previsto para a entrega, quando não houver a existência de Executor ou Comissão designada para tal procedimento;

VIII - atender as demandas de materiais das várias áreas da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH;
 IX - promover periodicamente os inventários do estoque de materiais da Secretaria;
 X - elaborar o plano anual de aquisição de materiais, no último trimestre do exercício em curso;
 XI - elaborar os mecanismos de controle no consumo de materiais de custos elevados,
 XII - preencher os Planos de Suprimento encaminhados/disponibilizados pela SEPLAG;
 XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 43. A Comissão Permanente de Licitação, órgão colegiado, diretamente subordinado à Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, compete:
 I - elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, inclusive as dos fundos contábeis vinculados à Secretaria, em todas as modalidades previstas na legislação, bem como submetê-las à Subsecretaria de Administração Geral com vistas à Assessoria Jurídico-Legislativa da Secretaria;
 II - fazer publicar os avisos de licitação no Diário Oficial do Distrito Federal, em jornais de grande circulação e no sítio da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH na Internet, de forma a assegurar a publicidade exigida pela legislação vigente;
 III - receber, examinar e responder, com o apoio da área técnica ou jurídica as impugnações e pedidos de esclarecimentos contra os instrumentos convocatórios de licitação;
 IV - credenciar representantes dos interessados em participar da licitação;
 V - receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 VI - receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 VII - realizar as diligências de forma direta quando necessário ao esclarecimento de dúvidas quanto:
 a) ao cadastramento de fornecedores;
 b) à aceitabilidade de propostas;
 c) à habilitação de licitantes;
 VIII - receber recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as ou submetendo-os, devidamente informados, à autoridade competente;
 IX - dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;
 X - fazer publicar no sítio da Secretaria, na Internet e, quando necessário, no Diário Oficial do Distrito Federal, os resultados dos julgamentos quanto à aceitabilidade e classificação das propostas e quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes;
 XI - encaminhar à autoridade competente os autos de licitação, para homologação do certame licitatório e para adjudicação do objeto;
 XII - propor ao Subsecretário de Administração Geral com vistas ao Secretário a revogação ou a anulação do procedimento licitatório;
 XIII - realizar o processo de dispensa de licitação, com base no pequeno valor, com fulcro no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93, por meio do Sistema de Cotação Eletrônica disponível no Comprasnet;
 XIV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 44. A Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:
 I - Supervisionar a elaboração das políticas e dos programas governamentais na área de regularização fundiária urbana e habitação;
 II - Promover a articulação setorial com os órgãos executores das políticas de regularização fundiária, habitação, meio ambiente, desenvolvimento rural e mobilidade urbana;
 III - supervisionar a elaboração dos planos sob a coordenação das unidades subordinadas, em especial o Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;
 IV - Participar dos estudos, projetos e elaboração de instrumentos legais desenvolvidos nas demais unidades orgânicas da Secretaria, em especial os instrumentos de planejamento territorial e urbano, tais como a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS, os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL e a Lei de Parcelamento do Solo, além dos instrumentos jurídicos de política urbana e instrumentos de gestão democrática;
 V - supervisionar a elaboração de diretrizes urbanísticas e os processos de gestão territorial da Unidade de Planejamento Territorial Central e do Conjunto Urbanístico de Brasília - CUB;
 VI - supervisionar e aprovar tecnicamente os projetos elaborados por suas unidades subordinadas nas áreas de parcelamento do solo, paisagismo, urbanização de espaços públicos, sistema viário e parques urbanos;
 VII - supervisionar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;
 VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;
 IX - fornecer subsídios técnicos para a atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do Sistema de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal - SISPLAN.
 Art. 45. A Coordenação de Preservação, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, compete:
 I - subsidiar e acompanhar as formulações e a implementação de políticas, planos, programas, ações e projetos, no que se refere ao tema da preservação e da gestão do Conjunto Urbanístico de Brasília - CUB, inscrito na UNESCO como Patrimônio Cultural da Humanidade, e da Unidade de Planejamento Territorial Central, instituída pelo Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;
 II - subsidiar a formulação das diretrizes da política territorial e urbana do Distrito Federal na sua área de atuação;
 III - zelar pela preservação da concepção urbanística do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 IV - coordenar a elaboração do Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;
 V - elaborar método para acompanhamento do ciclo de Política Pública das matérias afetas à sua competência, em especial quanto ao Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;
 VI - supervisionar o acompanhamento do Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

VII - coordenar e acompanhar a implementação dos planos e programas previstos no Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;
 VIII - promover a interlocução com agentes externos vinculados ao tema da preservação, em especial o órgão gestor da política de cultura do Governo do Distrito Federal e o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, no que se refere às ações de preservação e planejamento urbano do Conjunto Urbanístico de Brasília - CUB;
 IX - propor acordos, contratos, convênios e termos de cooperação firmados para a consecução da gestão compartilhada do Conjunto Urbanístico de Brasília, com os órgãos competentes locais e o órgão federal de preservação;
 X - subsidiar a Secretaria no que se refere ao tema da preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 XI - promover o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades e outros órgãos e entidades afetos à temática da preservação;
 XII - representar a Secretaria nas esferas de participação vinculadas ao tema da preservação;
 XIII - acompanhar e participar, no que se refere à sua área de atuação, das atividades pertinentes ao Sistema de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal;
 XIV - Fornecer subsídios técnicos para atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;
 XV - Coordenar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;
 XVI - coordenar, controlar e prestar assistência à execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;
 XVII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.
 Art. 46. A Diretoria de Preservação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Preservação, compete:
 I - participar da elaboração e acompanhamento da política de preservação do patrimônio cultural no âmbito do Governo do Distrito Federal;
 II - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos na temática de preservação do patrimônio cultural, como suporte aos instrumentos de planejamento territorial e urbano e às ações específicas de preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 III - elaborar o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;
 IV - monitorar a implementação dos instrumentos de planejamento e preservação, em especial o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB, e os planos, projetos e ações dele decorrentes;
 V - subsidiar a elaboração das diretrizes urbanísticas para projetos de parcelamento do solo, relativos às áreas integrantes da Unidade de Planejamento Territorial Central;
 VI - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica para a preservação do patrimônio cultural, firmados com órgãos da esfera local e federal, visando à gestão compartilhada do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 VII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência;
 VIII - orientar e esclarecer a interpretação das normas urbanísticas da Unidade de Planejamento Territorial Central, quando tiverem impacto sobre a preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 IX - elaborar pareceres referentes ao tema da preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília.
 Art. 47. A Diretoria de Gestão do Conjunto Urbanístico de Brasília, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Preservação, compete:
 I - gerenciar e acompanhar a elaboração de planos, programas e projetos relevantes para o controle e a gestão do território, em especial aqueles previstos no Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 II - participar da elaboração e do posterior monitoramento dos instrumentos de planejamento e preservação, em especial o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB, e os planos, projetos e ações dele decorrentes;
 III - subsidiar a elaboração das diretrizes urbanísticas para projetos de parcelamento do solo, relativos às áreas integrantes da Unidade de Planejamento Territorial Central;
 IV - elaborar as diretrizes de desenho urbano, sistema viário e paisagismo de espaços públicos, relativos às áreas integrantes da Unidade de Planejamento Territorial Central;
 V - orientar e esclarecer a interpretação das normas urbanísticas da Unidade de Planejamento Territorial Central e providenciar os ajustes eventualmente necessários;
 VI - participar do desenvolvimento de estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos, como suporte aos instrumentos de planejamento territorial e urbano e às ações específicas de preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 VII - elaborar estudos, pesquisas, relatórios e pareceres técnicos relativos à gestão do Conjunto Urbanístico de Brasília e da Unidade de Planejamento Territorial Central;
 VIII - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica para a preservação do patrimônio cultural, firmados com órgãos da esfera local e federal, visando à gestão compartilhada do Conjunto Urbanístico de Brasília;
 IX - informar à unidade competente da Secretaria as alterações e complementações necessárias para atualização periódica da base normativa e cartorial da Unidade de Planejamento Territorial Central,
 X - atualizar o Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal com dados e informações de sua área de atuação,
 XI - Instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;
 XII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.
 Art. 48. A Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, compete:
 I - coordenar a formulação das políticas, programas e ações de gestão territorial e urbana, de habitação e de regularização fundiária do Distrito Federal;
 II - supervisionar estudos temáticos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que subsidiem o planejamento e a gestão territorial nas áreas temáticas de sua competência;
 III - coordenar a revisão do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;
 IV - participar e subsidiar, por meio das diretorias e da sua assessoria, a elaboração dos instrumentos de planejamento territorial e urbano, tais como a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS, o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB e o Zoneamento Ecológico e Econômico do Distrito Federal - ZEE/DF;

V - monitorar e gerir a implantação do Plano Diretor Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

VI - propor acordos, contratos, convênios e termos de cooperação técnica destinados à implementação da política territorial e urbana;

VII - disseminar a informação técnica e teórica, no âmbito da Secretaria, nos temas sob sua coordenação;

VIII - representar a Secretaria nas esferas participativas vinculadas aos temas sob sua coordenação;

IX - fornecer subsídios técnicos para atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;

X - coordenar, controlar e prestar assistência à execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

XI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 49. A Diretoria de Planejamento e Sustentabilidade Urbana, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, compete:

I - subsidiar a formulação da política, programas e ações no Distrito Federal na área de planejamento territorial e sustentabilidade urbana;

II - elaborar o Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

III - monitorar o Plano Diretor Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

IV - subsidiar a elaboração de da política territorial e urbana, em especial da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e do Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

V - representar a Secretaria nas esferas participativas vinculadas a sua área de atuação;

VI - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos ao planejamento e Sustentabilidade urbana, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacional;

VII - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que auxiliem o planejamento e a gestão do território;

VIII - subsidiar a proposição de indicadores de sustentabilidade para monitoramento das políticas públicas setoriais, em especial as de desenvolvimento territorial e urbano;

IX - monitorar a política de gestão territorial e urbana integrada às demais políticas;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 50. A Diretoria de Regularização Fundiária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, compete:

I - elaborar a política e os programas do Distrito Federal na área de regularização fundiária urbana;

II - participar da revisão do Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e dos instrumentos complementares na área de regularização fundiária urbana;

III - prestar orientação quanto aos procedimentos e processos de regularização fundiária urbana de assentamentos irregulares;

IV - monitorar a política de regularização fundiária urbana, integrada às demais políticas de governo;

V - acompanhar os processos de regularização fundiária rural que apresentem interface com a regularização fundiária urbana de no Distrito Federal;

VI - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que auxiliem na gestão do território no que se refere à temática de regularização fundiária urbana;

VII - representar a Secretaria nas esferas participativas e grupos de trabalho vinculados ao tema;

VIII - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos à regularização fundiária urbana, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacional;

IX - elaborar e propor os instrumentos legais referentes à política de regularização fundiária do Distrito Federal;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 51. A Diretoria de Habitação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, compete:

I - elaborar a política, programas e planos do Distrito Federal na área habitacional;

II - participar da revisão do Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e dos instrumentos complementares na área habitacional;

III - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que auxiliem na melhoria da política habitacional, em especial a de interesse social;

IV - monitorar a política habitacional integrada às demais políticas de governo;

V - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos à política habitacional, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacionais;

VI - representar a SEGETH nas esferas participativas e grupos de trabalho vinculados ao tema;

VII - elaborar e propor os instrumentos legais ou normativos referentes à política de habitação do Distrito Federal;

VIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 52. A Coordenação de Projetos, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, compete:

I - coordenar o desenvolvimento de estudos e projetos de interesse público relativos à mobilidade urbana e à requalificação urbana, incluindo sistema viário, ciclovias, acessibilidade de espaços públicos desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;

II - coordenar a elaboração de estudos e projetos de interesse público relacionados a intervenções em espaços livres públicos desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;

III - coordenar a elaboração de projetos de parcelamento do solo desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;

IV - propor metodologia de monitoramento e avaliação de projetos integrada às demais políticas setoriais, planos e projetos de governo;

V - promover e coordenar a elaboração, publicação e divulgação dos estudos e trabalhos técnicos desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;

VI - fornecer subsídios técnicos para atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;

VII - coordenar, controlar e prestar assistência à execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

VIII - representar a Secretaria nas esferas participativas e grupos de trabalho vinculados ao tema;

IX - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacional;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 53. A Diretoria de Parcelamento do Solo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Projetos, compete:

I - elaborar projetos de parcelamento do solo, consoante às diretrizes da política urbana e com o Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal;

II - elaborar projetos de reparcelamento de áreas consolidadas, definidos como projetos estratégicos do Plano Diretor de Ordenamento Territorial;

III - realizar vistorias, elaborar estudos, relatórios e pareceres técnicos sobre matérias de sua competência;

IV - monitorar e acompanhar os projetos na sua área de competência;

V - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 54. A Diretoria de Urbanização e Mobilidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Projetos, compete:

I - elaborar projetos de requalificação urbana e mobilidade urbana, incluindo ciclovias, sistema viário, estacionamentos e acessibilidade de espaços públicos;

II - realizar vistorias, estudos, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matérias de sua competência;

III - estudar e elaborar soluções, modelos e padrões de urbanização para vias e espaços públicos;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 55. A Diretoria de Parques e Espaços Livres, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Projetos, compete:

I - elaborar projetos de projetos de qualificação de parques urbanos, praças e demais espaços livre públicos e mobiliários urbanos;

II - realizar vistorias, estudos, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matérias de sua competência;

III - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO URBANA

Art. 56. A Subsecretaria de Gestão Urbana, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - supervisionar a elaboração, revisão e implementação da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS;

II - supervisionar a elaboração, revisão e implementação dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDLs;

III - propor legislação dos instrumentos de política urbana previstos no PDOT, das normas urbanísticas gerais e afetas ao uso e ocupação do solo e de áreas públicas urbanas;

IV - supervisionar as ações de acompanhamento e avaliação da dinâmica de ocupação do território nas Unidades de Planejamento Territorial do Distrito Federal de sua área de atuação, com vistas ao ordenamento territorial;

V - supervisionar a formulação de diretrizes para a elaboração de projetos de qualificação de áreas públicas, do sistema viário e de urbanização, relativos às Unidades de Planejamento Territorial de sua área de atuação;

VI - supervisionar processo de atualização do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal - SISPLAN com dados e informações de sua área de atuação;

VII - supervisionar a formulação de diretrizes urbanísticas para orientar a elaboração de projetos de parcelamentos de solo para fins urbanos;

VIII - supervisionar a elaboração e implantação dos procedimentos administrativos de análise e aprovação de Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;

IX - orientar e esclarecer a interpretação das normas urbanísticas aplicáveis nas Unidades de Planejamento Territorial de sua área de atuação;

X - analisar, propor e elaborar normas e índices urbanísticos relativos ao uso e ocupação do solo;

XI - supervisionar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;

XII - subsidiar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e da definição de macrodiretrizes para o espaço urbano e território do Distrito Federal;

XIII - fornecer subsídios técnicos para a atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes SISPLAN;

XIV - propor acordos, contratos, convênios e termos de cooperação técnica destinados à implementação de projetos e ações de sua área de competência;

XV - disseminar para as demais unidades da Secretaria informações e dados produzidos nas suas unidades subordinadas;

XVI - supervisionar, orientar e controlar a execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

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

Art. 57. A Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão Urbana, compete:

I - coordenar a elaboração de diretrizes urbanísticas para o parcelamento do solo;

II - propor a legislação dos instrumentos de política urbana definidos pelo Estatuto da Cidade e no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

III - coordenar a elaboração e implementação dos procedimentos administrativos de análise e aprovação de Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;

IV - coordenar ações de acompanhamento e controle de construções e atividades econômicas, ocupação do território;

V - coordenar e articular com as demais unidades da Secretaria e com entidades do Distrito Federal, a promoção de medidas destinadas ao aprimoramento e correção das atividades de licenciamento e fiscalização relacionadas ao uso, à ocupação do solo e à atividade edilícia;

VI - elaborar documentos técnicos em subsídio ao funcionamento e atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;

VII - coordenar e controlar a execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas nas suas áreas de atuação.

Art. 58. A Diretoria de Diretrizes Urbanísticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - emitir e revisar diretrizes urbanísticas gerais e específicas para o parcelamento do solo com fins urbanos;

II - realizar estudos urbanísticos e territoriais necessários a emissão de diretrizes urbanísticas;

III - elaborar estudos e propostas de método para a análise e formulação de diretrizes urbanísticas;

IV - sistematizar dados e informações sobre as diretrizes urbanísticas emitidas;

V - apoiar o processo de análise e aprovação de projetos urbanísticos elaborados com base nas diretrizes urbanísticas emitidas;

VI - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

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

Art. 59. A Diretoria de Instrumentos Urbanísticos e de Gestão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e atualizar a legislação e a regulamentação dos instrumentos de política urbana previstos no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

II - sistematizar dados e informações sobre a aplicação dos instrumentos de política urbana;

III - acompanhar a aplicação de instrumentos urbanísticos no Distrito Federal;

IV - elaborar e propor termos de referência para a elaboração de Estudos de Prévios de Viabilidade Técnica - EPVT e Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;

V - propor e aplicar procedimentos de análise e aprovação de Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;

VI - manter registro de Termos de Compromisso diretamente relacionados aos EIV;

VII - acompanhar, junto aos organismos competentes, a implantação das medidas mitigadoras e compensatórias definidas em Termo de Compromisso diretamente relacionados aos EIV;

VIII - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

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

Art. 60. A Diretoria de Auditoria e Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - identificar temas relevantes e áreas prioritárias para controle urbano;

II - verificar a conformidade da aplicação da legislação de uso e ocupação do solo visando subsidiar a construção ou revisão de indicadores para o planejamento e gestão territorial e urbana;

III - propor e rever programação de trabalho e objetivos para o monitoramento e controle urbano;

IV - acompanhar os serviços de aprovação de projeto e licenciamento de obras;

V - cadastrar em banco de dados as informações referentes às aprovações de projeto e licenciamento de obras;

VI - realizar estudos e pesquisas, desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalho de monitoramento e avaliação do controle urbano;

VII - estabelecer e manter registros, dados e informações sobre as atividades de controle urbano executadas;

VIII - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

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

Art. 61. A Coordenação de Gestão Urbana, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão Urbana, compete:

I - planejar e coordenar a elaboração, revisão e implementação da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS, de forma participativa e integrada;

II - planejar e coordenar a elaboração, revisão e implementação e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, de forma participativa e integrada;

III - planejar e coordenar a elaboração, revisão e atualização da legislação e da regulamentação das normas urbanísticas gerais e de ocupação de área pública;

IV - coordenar a definição de diretrizes de qualificação urbana e de normas urbanísticas referentes aos núcleos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial de sua competência;

V - promover a formulação de atos normativos que tenham por objeto regulação edilícia e urbanísticas;

VI - coordenar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;

VII - planejar e coordenar a alimentação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal com dados e informações de sua área de atuação;

VIII - formular documentos técnicos em subsídio ao funcionamento e atuação de órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;

IX - coordenar e controlar a execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas nas suas áreas de atuação.

Art. 62. A Diretoria de Normas Urbanas e Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão Urbana, compete:

I - elaborar, revisar e atualizar a legislação e a regulamentação das normas urbanísticas gerais e de ocupação de área pública;

II - elaborar e revisar indicadores, resoluções, procedimentos, instruções, cartilhas, manuais e demais instrumentos e mecanismos, relacionados à sua área de atuação;

III - dirigir as ações de implementação de instrumentos e procedimentos de avaliação da aplicação da legislação urbanística relacionada à sua área de atuação;

IV - sistematizar dados e informações sobre a aplicação das normas urbanísticas relacionadas à sua área de atuação e demais normas urbanísticas, em conjunto com as demais unidades responsáveis pelo planejamento e gestão urbana;

V - encaminhar informações sobre normas de sua área de atuação para alimentação do Sistema de Documentação Urbana e Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SISDUC e do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal - SITURB;

VI - avaliar o resultado da aplicação das normas urbanísticas relacionadas à sua área de atuação e sua interface com as demais normas urbanísticas, em conjunto com as unidades responsáveis pelo planejamento e gestão urbana;

VII - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

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

Art. 63. A Diretoria das Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e implementar a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

II - elaborar, revisar e implementar os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

III - acompanhar as ações implementadas e os planos governamentais propostos no território das Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

IV - acompanhar a implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT, da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDLs, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

V - formular diretrizes para a elaboração de projetos de alteração de parcelamento existente, de sistema viário e de qualificação urbana situados nas Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

VI - formular e propor, com base em estudos, alteração de normas urbanísticas, aplicáveis aos parcelamentos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

VII - instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

VIII - encaminhar dados e informações de sua área de atuação para alimentação do SITURB e SISDUC;

IX - participar de Conselhos Locais de Planejamento das Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2, quando demandados;

X - analisar e elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

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

Art. 64. A Diretoria das Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e implementar a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

II - elaborar, revisar e implementar os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

III - acompanhar as ações implementadas e os planos governamentais propostos no território das Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

IV - acompanhar a implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT, da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

V - formular diretrizes para a elaboração de projetos de alteração de parcelamento existente e de qualificação urbana situados nas Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

VI - formular e propor, com base em estudos, alteração de normas urbanísticas, aplicáveis aos parcelamentos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

VII - instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

VIII - encaminhar dados e informações de sua área de atuação para atualização (substituir sempre alimentação por atualização) do SITURB e SISDUC;

IX - participar de Conselhos Locais de Planejamento das Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul, quando demandados;

X - analisar e elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

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

Art. 65. A Diretoria das Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e implementar a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

II - elaborar, revisar e implementar os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

III - acompanhar as ações implementadas e os planos governamentais propostos no território das Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

IV - acompanhar a implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT, da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

V - formular diretrizes para a elaboração de projetos de alteração de parcelamento existente, de sistema viário e de qualificação urbana que incidam sobre núcleos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

VI - formular e propor, com base em estudos, alteração de normas urbanísticas, aplicáveis aos parcelamentos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

VII - instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

VIII - encaminhar dados e informações de sua área de atuação para alimentação do SITURB e SISDUC;

IX - participar de Conselhos Locais de Planejamento das Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte, quando demandados;

X - analisar e elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

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

CAPÍTULO V

DA CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 66. A Central de Aprovação de Projetos - CAP, unidade orgânica de comando e supervisão diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, compete:

I - analisar, aprovar e visar projetos de arquitetura de obras iniciais ou de modificações de estabelecimento comercial, coletivo, industrial e de habitações coletivas;

II - analisar e aprovar tecnicamente projetos de parcelamento de solo urbano de iniciativa pública ou privada para submissão ao CONPLAN;

III - analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária de assentamentos irregulares de interesse social e específico, de iniciativa pública ou privada;

IV - analisar e aprovar projetos de paisagismo e de locação de mobiliário urbano;

V - analisar e aprovar propostas de alteração de projetos de urbanismo;

VI - analisar e aprovar os projetos de infraestrutura de redes lineares ou volumétricas, em subsolo, nível do solo ou espaço aéreo, nos termos Lei Complementar nº 755, de 28 de janeiro de 2008;

VII - analisar e manifestar-se quanto à viabilidade de ocupação de área pública, nos termos da Lei Complementar nº 755, de 28 de janeiro de 2008;

VIII - propor e aplicar normas, procedimentos e instruções destinados a disciplinar e orientar o parcelamento do solo, regularização fundiária e ocupação de área pública;

IX - propor, avaliar e acompanhar, em parceria com os demais órgãos da administração pública, a elaboração e implantação de projetos integrados de parcelamento e regularização do solo;

X - emitir o licenciamento das obras relacionadas a projetos de arquitetura por ela aprovados e visados;

XI - emitir o licenciamento das obras relacionadas a projetos de infraestrutura urbana por ela aprovados e visados;

XII - coordenar o procedimento de contratação de concessão de direito real de uso e aditivos relacionados ao uso e ocupação de área pública, no âmbito de suas competências;

XIII - elaborar a licença de implantação de infraestrutura urbana de redes lineares ou volumétricas, em subsolo, nível do solo ou espaço aéreo;

XIV - coordenar o processo de cobrança da Outorga Onerosa de alteração de Uso - ONALT, da Outorga Onerosa do Direito de Construir - ODIR, da Contrapartida de Mobilidade Urbana - CMU e da cobrança inicial do preço público pela ocupação das áreas públicas;

XV - realizar periodicamente levantamento estatístico das aprovações de projetos, emissão de licenças e recolhimento dos preços públicos no âmbito da sua competência;

XVI - promover articulação entre os órgãos e entidades públicas e os particulares envolvidos na aprovação de projetos, objetivando a celeridade da análise dos processos em tramitação e a regularidade dos feitos;

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

Art. 67. Ao Grupo Intersetorial de Arquitetura, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - centralizar e articular as consultas junto ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF, ao Departamento de Estrada de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF;

II - promover interfaces com os órgãos integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal, conexos à aprovação dos projetos de Arquitetura, de modo a viabilizar os pré-requisitos para emissão da documentação necessária à Aprovação, Alvará de Construção e Cartas de Habite-se para viabilizar a entrega de empreendimentos de Interesse Social, Governamental, e de outras iniciativas que se encontram em tramitação junto à SEGETH;

III - encaminhar e monitorar as consultas junto ao DETRAN/DF, DER/DF e outros órgãos e entidades integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal, quando for o caso;

IV - promover a análise com vistas à emissão do Parecer Técnico e expedição do Termo de Anuência por parte do DETRAN/DF e DER/DF, quando favorável, com base na documentação processual apresentada pelo proponente do empreendimento e pareceres dos órgãos envolvidos em cumprimento ao estabelecido no Decreto nº 35.452 de 22 de maio de 2014;

V - promover a análise com vistas à expedição do Termo de Anuência por parte do DETRAN/DF e DER/DF, com base nos pareceres dos órgãos envolvidos e na documentação processual apresentada pelo proponente do empreendimento, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 5.632, de 17 de Março de 2016;

VI - acompanhar a aprovação dos projetos de Interesse Social, Governamental ou de outras iniciativas diversas, no âmbito de suas atribuições;

VII - identificar as possíveis articulações entre os segmentos envolvidos na temática para viabilizar maior celeridade nos fluxos intersetoriais para a tramitação dos processos;

VIII - administrar as atividades do Grupo, zelando pela continuidade de suas ações durante todo período necessário à sua execução;

IX - manter, por meio da Secretaria Executiva, arquivo com informações claras e específicas das atividades realizadas pelo Grupo.

Art. 68. Ao Grupo Intersetorial de Urbanismo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - centralizar, encaminhar e monitorar as consultas junto às concessionárias de serviços públicos e outros órgãos integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal, quando for o caso;

II - realizar interfaces com órgãos integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal conexos à aprovação técnica dos projetos de parcelamento do solo urbano;

III - acompanhar a aprovação dos projetos de interesse da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB que lhe forem solicitados, no âmbito de suas atribuições;

IV - promover a análise e a instrução administrativa dos processos de parcelamentos do solo com vistas:

a) ao aceite da proposta de garantia para execução de obras de infraestrutura em cumprimento ao estabelecido no inciso V, artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, na Lei Distrital nº 992, de 28 de dezembro de 1995 e nos incisos de I a V, § 1º, artigo 18 do Decreto Distrital nº 28.864, de 17 de março de 2008 e suas alterações, com base, nos ofícios, cartas e relatórios emitidos pela CAESB, CEB, NOVACAP e ADASA;

b) a inclusão na proposta de garantia dos valores correspondentes as medidas mitigadoras e compensatórias resultantes de estudos de impactos urbanísticos previamente aprovados pelas unidades competentes, de acordo com os projetos e cronogramas físicos-financeiros aprovados pelos órgãos e concessionárias de serviços públicos;

c) as liberações das garantias caucionárias pelo Distrito Federal em conformidade com os termos emitidos pelas autoridades competentes;

V - diagnosticar eventuais entraves relacionados às suas atividades e propor normas e disposições legais aptas a superá-los;

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

Art. 69. À Coordenação de Atividades Administrativas, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - coordenar a gestão documental e patrimonial da CAP;

II - supervisionar as atividades administrativas da CAP;

III - controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis da CAP, mantendo atualizado o arquivo dos respectivos Termos de Transferência de Guarda e Responsabilidade, bem como fiscalizar a conservação e guarda destes;

IV - supervisionar e coordenar todas as entradas e saídas de materiais de consumo, com a sistematização da movimentação no âmbito da CAP;

V - coordenar, elaborar, controlar e registrar a escala de férias, apurar e registrar a frequência, bem como gerenciar e controlar as ações referentes aos servidores da CAP;

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

Art. 70. À Gerência de Documentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Atividades Administrativas, compete:

I - apoiar as atividades relativas ao cadastro e movimentação de todos os bens patrimoniais da CAP e fiscalizar a conservação e guarda destes;

II - realizar a gestão e conservação dos processos no âmbito da CAP;

III - executar outras atividades que lhe foram atribuídas na sua área de atuação.

Art. 71. À Gerência de Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Atividades Administrativas, compete:

I - receber, autuar, conferir, protocolar, distribuir e controlar a movimentação de processos, documentos e correspondências oficiais no âmbito da CAP;

II - controlar a entrega e recebimento de malotes no âmbito da CAP;

III - receber e distribuir processos aos setores da CAP;

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

Art. 72. À Coordenação Especial de Arquitetura, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - coordenar e, tecnicamente, analisar e aprovar, visar e revalidar projetos de arquitetura em trâmite na unidade;

II - expedir os documentos pertinentes à análise e aprovação ou visto de projetos de arquitetura, em trâmite na unidade;

III - emitir pareceres e relatórios técnicos acerca dos processos de aprovação ou visto de projetos de arquitetura em trâmite na unidade;

IV - verificar e autenticar plantas de projetos de arquitetura aprovados ou visados, nos moldes do art. 23, do Decreto 19.915, de 17 de dezembro de 1998;

V - realizar as consultas aos órgãos e entidades da Administração Pública que julgar pertinentes à atividade de análise e aprovação ou visto de projetos de arquitetura;

VI - elaborar, propor e aplicar procedimentos, instruções, cartilhas, manuais e demais instrumentos e mecanismos destinados a disciplinar, orientar e aperfeiçoar suas respectivas atribuições;

VII - julgar recursos interpostos em desfavor dos atos administrativos praticados pelas unidades orgânicas de execução que lhe são subordinadas;

VIII - planejar, organizar, dirigir, monitorar e avaliar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

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

Art. 73. À Diretoria Área I, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Coordenação Especial de Arquitetura, compete:

I - analisar, aprovar, visar e revalidar, em conjunto com o Coordenador Especial de Arquitetura, os projetos de arquitetura com área acima de 4.000 m², assim classificados como de alta complexidade;

II - supervisionar a elaboração de pareceres técnicos, instruções e exigências referentes às etapas de procedimentos de aprovação, visto ou revalidação de sua competência;

III - elaborar, propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos sobre a aplicação e a atualização normativa dos procedimentos relativos à análise de projetos de arquitetura afetos à sua competência;

IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de arquitetura na esfera de suas atribuições;

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

Art. 74. À Diretoria Área II, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Arquitetura, compete:

I - analisar e aprovar, visar e revalidar, em conjunto com o Coordenador Especial de Arquitetura, os projetos de arquitetura com área até 4.000 m², classificados como baixa complexidade;

II - supervisionar a elaboração de pareceres técnicos, instruções e exigências referentes às etapas de procedimentos de aprovação, visto ou revalidação de sua competência;

III - elaborar, propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos sobre a aplicação e a atualização normativa dos procedimentos relativos à análise de projetos de arquitetura afetos à sua competência;

IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de arquitetura na esfera de suas atribuições;

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

Art. 75. À Diretoria de Projetos de Interesse Público e Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Arquitetura, compete:

I - analisar e aprovar, visar e revalidar, em conjunto com o Coordenador Especial de Arquitetura, os projetos de arquitetura classificados como de interesse público e social;

II - supervisionar a elaboração de pareceres técnicos, instruções e exigências referentes às etapas de procedimentos de aprovação, visto ou revalidação de sua competência;

III - elaborar, propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos sobre a aplicação e a atualização normativa dos procedimentos relativos à análise de projetos de arquitetura afetos à sua competência;

IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de arquitetura na esfera de suas atribuições;

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

Art. 76. À Coordenação Especial de Urbanismo, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - coordenar, analisar e aprovar tecnicamente os projetos de urbanismo de:

a) parcelamento de solo urbano;

b) alteração de parcelamentos urbanos;

c) alteração de projetos de urbanismo registrados em cartório de registro de imóveis;

d) correção de erros materiais identificados em projetos de urbanismo registrados em cartório de registro de imóveis;

e) remembramento e desdobro de lotes registrados em cartório;

f) regularização fundiária de assentamentos informais de interesse social ou específico;

g) paisagismo em área pública;

h) locação de mobiliário urbano;

II - coordenar, analisar e atestar a viabilidade de ocupação de área pública, nos termos da Lei Complementar nº 755/2008, para fins de concessão de uso, em projetos de:

a) locação de redes de infraestrutura urbanas em subsolo, ao nível do solo ou em espaço aéreo, lineares ou volumétricas;

b) locação de central de gás e subestações de energia, vinculados à edificação;
 c) locação de subsolo;
 d) passagens de pedestres em subsolo, nível do solo e em espaço aéreo.
 III - emitir parecer sobre questões urbanísticas atinentes a processos de aprovação de projetos de arquitetura de competência da Central de Aprovação de Projetos;
 IV - coordenar a avaliação e aprovação de Estudos de Viabilidade Urbanística - EVU previstos na legislação pertinente;
 V - coordenar e promover a articulação com as demais unidades orgânicas da SEGETH, da Administração Direta e Indireta do Governo do Distrito Federal nas diferentes fases de análise dos processos de sua competência;
 VI - coordenar e propor estudos para o aperfeiçoamento no desempenho da análise e aprovação técnica na esfera de suas atribuições;
 VII - propor, elaborar, aplicar normas, procedimentos, instruções, cartilhas, manuais e demais instrumentos e mecanismos destinados a disciplinar, orientar e aperfeiçoar suas respectivas atribuições;
 VIII - propor sistemas informatizados que proporcionem o aperfeiçoamento da gestão, monitoramento e a avaliação dos processos na sua instância de atuação;
 IX - propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos urbanísticos e planos de ocupação do solo urbano no exercício de suas atividades;
 X - fornecer subsídios para a atualização do Sistema de Informação Territorial e Urbana - SITURB da SEGETH na área de sua competência;
 XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 77. A Diretoria de Parcelamento do Solo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Urbanismo, compete:
 I - analisar, emitir parecer técnico e visar os projetos urbanísticos de:
 a) parcelamento de solo urbano;
 b) alteração de parcelamentos urbanos;
 c) alteração de projetos de urbanismo registrados em cartório de registro de imóveis;
 d) correção de erros materiais identificados em projetos de urbanismo registrados em cartório;
 e) remembramento e desdobro de lotes registrados.
 II - orientar e auxiliar a equipe técnica na análise de documentação, Planos de Ocupação, Estudos Preliminares e Projetos de Urbanismo;
 III - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de urbanismo na esfera de suas atribuições;
 IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 78. A Diretoria de Regularização de Parcelamentos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Urbanismo, compete:
 I - analisar, emitir parecer técnico e visar os projetos urbanísticos de regularização fundiária de assentamentos informais de interesse social ou específico;
 II - acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações da SEGETH constantes dos Termos de Compromisso assumidos pelo Governo do Distrito Federal, afetos aos projetos urbanísticos de regularização de sua competência;
 III - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de urbanismo na esfera de suas atribuições;
 IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 79. A Diretoria de Parcelamentos de Áreas Públicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Urbanismo, compete:
 I - analisar, emitir parecer técnico e visar os projetos de:
 a) paisagismo em área pública;
 b) locação de mobiliário urbano;
 c) alterações de projetos de urbanismo.
 II - analisar e emitir parecer técnico atestando a viabilidade de ocupação de área pública, nos termos da Lei Complementar nº 755/2008, para fins de concessão de uso, em projetos de:
 a) locação de redes de infraestrutura urbanas em subsolo, ao nível do solo ou em espaço aéreo, lineares ou volumétricas;
 b) locação de central de gás e subestações de energia, vinculados à edificação;
 c) locação de subsolo;
 d) passagens de pedestres em subsolo, no nível do solo e em espaço aéreo.
 III - coordenar a avaliação e emitir parecer técnico para aprovação de Estudos de Viabilidade Urbanística - EVU previstos na legislação pertinente;
 IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de urbanismo na esfera de suas atribuições;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 80. A Coordenação de Licenciamento e Monitoramento, unidade orgânica de coordenação diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos:
 I - coordenar, monitorar e supervisionar a emissão de Alvará de Construção, licenças de demolição e de obras diversas dos projetos aprovados ou visados pela Central de Aprovação de Projetos;
 II - coordenar a emissão de autorização para instalação de canteiro de obras que ocupe total ou parcialmente área pública, no âmbito da competência da CAP;
 III - coordenar a emissão de contratos de concessão de direito real de uso, de contratos concessão de uso e de licença para implantação de infraestrutura nos termos da Lei Complementar nº 755/2008 e dos Decretos 29.590/2008 e 33.974/2012;
 IV - coordenar o processo de cobrança da Contrapartida de Mobilidade Urbana, da Outorga Onerosa pela Alteração de Uso, e da Outorga Onerosa do Direito de Construir, em articulação com os órgãos envolvidos;
 V - coordenar o encaminhamento das Guias de Controle e Fiscalização de Obras juntamente com as licenças emitidas à Agência de Fiscalização do Distrito Federal, dos Alvarás de Construção emitidos à Secretaria de Fazenda do Distrito Federal, dos Contratos de Concessão de Direito Real de Uso e dos Contratos de Concessão de Uso para a Procuradoria-Geral do Distrito Federal, bem como a relação mensal de alvarás emitidos pela Coordenação para o Diário Oficial do Distrito Federal;
 VI - coordenar a elaboração e manutenção de relatório geral de Atividades da Coordenação de Licenciamento;
 VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 81. A Gerência de Alvarás, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Licenciamento e Monitoramento compete:
 I - analisar os documentos necessários e instruir os processos para emissão de alvará de construção, licença de demolição, autorização e eventuais renovações para instalação de canteiro de obras dos projetos que foram aprovados pela CAP;
 II - expedir notificações aos interessados para fins de cumprimento de exigências relativas à competência desta Gerência;

III - realizar o controle sistemático e contínuo das licenças emitidas e elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre as licenças emitidas para o Diário Oficial do Distrito Federal;
 IV - analisar os documentos necessários e instruir os processos para emissão de licença de implantação de infraestrutura para energia elétrica, telecomunicações, água, esgoto, radio-difusão sonora e de sons e imagens, gás canalizado, entre outros serviços e atividades que impliquem o uso de bens do Distrito Federal, no nível do solo em subsolo e em espaço aéreo, nos moldes do Decreto 33.974, de 06 de novembro de 2012;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 82. À Gerência de Contratos de Concessão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Licenciamento e Monitoramento compete:
 I - analisar os documentos necessários, notificar os interessados e instruir os processos para emissão de contrato de concessão de direito real de uso, para posterior encaminhamento à Procuradoria Geral do Distrito Federal;
 II - coordenar os procedimentos atinentes à Concessão de Direito Real de Uso e de Concessão de Uso para ocupação de área pública, em nível de solo, subsolo e em espaço aéreo;
 III - calcular e cobrar o preço público pela ocupação das áreas públicas nos termos do Decreto nº 29.590, de 09 de outubro de 2008;
 IV - realizar o controle da cobrança do preço público relativo aos contratos de concessão de direito real de uso onerosos celebrados no âmbito desta Central de Aprovação de Projetos, a serem feitos pelas Administrações Regionais;
 V - elaborar os Contratos de Concessão de Uso para implantação de infraestrutura em áreas públicas, nos termos do Decreto 33.974, 06 de novembro de 2012, bem como eventuais termos aditivos;
 VI - elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre os contratos emitidos expedidas por esta Gerência para o Diário Oficial do Distrito Federal;
 VII - elaborar os Termos de Autorização de Uso para instalação de canteiro de obras em áreas pública dos projetos aprovados pela CAP, bem como efetuar os cálculos dos valores para pagamento das taxas referentes às autorizações de ocupação de áreas públicas;
 VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 83. À Diretoria de Arrecadação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Licenciamento e Monitoramento compete:
 I - realizar os atos atinentes à arrecadação dos débitos relativos aos preços públicos da Outorga Onerosa de Alteração de Uso - ONALT, da Outorga Onerosa do Direito de Construir - ODIR, de Concessão de Uso, de Concessão do Direito Real de Uso - CDRU e da Contrapartida de Mobilidade Urbana;
 II - levantar, monitorar e orientar os processos relativos à cobrança de Preços Públicos provenientes dos instrumentos de Política Urbana;
 III - encaminhar os valores em atraso não recebidos para inclusão em Dívida Ativa;
 IV - acompanhar informações de cobranças efetuadas pelas Administrações Regionais a respeito de preços públicos de contrato de concessão de direito real de uso;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA

Art. 84. Ao Secretário de Estado compete:
 I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal e propor diretrizes para as políticas relativas à área de ordenamento territorial, desenvolvimento urbano, habitação do Distrito Federal;
 II - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria;
 III - expedir orientações e normas no âmbito da Secretaria, quando necessárias;
 IV - subsidiar o Governador na elaboração da política de articulação do Distrito Federal com a sociedade civil, mediante ações conjuntas entre os órgãos oficiais e a comunidade;
 V - articular com a sua equipe a elaboração do planejamento estratégico da Secretaria em consonância com a agenda estratégica governamental;
 VI - aprovar programas e projetos para a realização das atividades de competência da Secretaria;
 VII - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;
 VIII - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado na forma da legislação vigente;
 IX - praticar os atos de gestão relativos a servidores, administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade, produtividade para alcance de metas e resultados da Secretaria;
 X - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação para o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Secretaria;
 XI - determinar a instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar, quando necessário;
 XII - encaminhar à apreciação dos Conselhos vinculados à Secretaria, os assuntos de sua competência;
 XIII - firmar contratos, convênios, acordos de cooperação técnica e demais instrumentos referentes à execução das atividades e políticas de competência da Secretaria;
 XIV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;
 XV - promover a integração entre as unidades orgânicas da Secretaria.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 85. Ao Secretário-Adjunto compete:

- I - substituir o Secretário de Estado nas suas ausências e impedimentos;
- II - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado e em sua representação política e social;
- III - viabilizar as demandas do Secretário de Estado nas atividades dos conselhos, fóruns, eventos, programas, campanhas, obras, reformas, ações e outras inerentes às áreas de atuação da Secretaria;
- IV - consolidar a programação anual da Secretaria;
- V - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, órgãos colegiados vinculados e demais unidades que integram a Secretaria;
- VI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 86. Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - coordenar o gabinete do Secretário de Estado;
- II - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 87. Aos Subsecretários compete:

- I - assistir e assessorar ao Secretário de Estado nos assuntos relacionados a sua área de atuação e submeter à sua apreciação atos administrativos e regulamentares;
- II - auxiliar o Secretário de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações no âmbito da Subsecretaria;
- III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da Subsecretaria em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- IV - submeter ao Secretário de Estado planos, programas, projetos e relatórios referentes à sua área de atuação;
- V - coordenar a execução das políticas públicas inerentes a sua área de competência;
- VI - planejar, dirigir, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades de suas unidades orgânicas, zelando pelo cumprimento da política, planos, programas e projetos da Secretaria, na sua área de atuação;
- VII - promover a articulação e integração interna e externa para a implementação dos programas e projetos da Secretaria;
- VIII - delegar suas atribuições, em função das necessidades de trabalho;
- IX - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 88. Aos Chefes de Assessorias e Chefes de Unidades compete:

- I - assessorar o Secretário de Estado, com a supervisão da Chefia de Gabinete, em assuntos técnicos ou administrativos relacionados à Assessoria ou Unidade sob sua responsabilidade;
- II - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;
- III - propor e apresentar relatório mensal de registro das atividades desenvolvidas ou em andamento;
- IV - estimular a qualidade, produtividade, racionalização e modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;
- V - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 89. Aos Coordenadores compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionados à sua área de competência;
- II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Coordenação, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- III - assistir e assessorar a chefia imediata nos assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;
- IV - propor a racionalização e modernização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- V - orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- VI - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico de sua equipe;
- VII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 90. Aos Diretores compete:

- I - planejar, dirigir e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionados à sua área de competência;
- II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Diretoria, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- III - assistir e assessorar a chefia imediata nos assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;
- IV - propor a racionalização e modernização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- V - orientar, dirigir e supervisionar o desenvolvimento das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- VI - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico de sua equipe;
- VII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 91. Aos Assessores Especiais compete:

- I - assessorar e assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II - elaborar estudos técnicos, pareceres e projetos de interesse da unidade a que se subordina;

III - supervisionar a elaboração e a implementação de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria;

IV - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

V - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO III

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 92. Aos Gerentes compete:

I - assistir e assessorar a Diretoria nos assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II - orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;

III - elaborar o programa anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - controlar e coordenar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

VI - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

VII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação contínua de sua equipe, adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da sua gerência;

VIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 93. Aos Chefes de núcleos compete:

I - propor normas relativas a assuntos inerentes à sua área de atuação;

II - propor a programação e supervisionar a execução dos trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

III - participar da definição de diretrizes, metas e indicadores específicos da sua área de competência aplicar instrumentos de controle de qualidade e de avaliação de desempenho;

IV - assistir à chefia imediata em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

V - propor, orientar e supervisionar a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e procedimentos, que resultem na melhoria do desempenho e no aprimoramento das atividades desenvolvidas nos setores sob sua responsabilidade;

VI - zelar pelo cumprimento de prazos e instruções estipuladas em normas, manuais e demais documentos encaminhados à unidade;

VII - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções das autoridades a que estiver subordinado;

VIII - propor o arquivamento e solicitar o desarquivamento de processos;

IX - informar aos órgãos competentes a ocorrência de fatos que contenham indícios ou evidências da prática de crimes;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 94. Aos Assessores compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa;

II - realizar estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da respectiva unidade de lotação;

III - elaborar documentos para a unidade a que estiverem vinculados;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 95. Aos Assessores Técnicos compete:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;

II - pesquisar informações e dados sobre matéria de competência da área em que estiverem lotados;

III - auxiliar na elaboração de documentos para a unidade a que estiverem vinculados;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

TÍTULO IV

DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 96. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria e no enunciado de suas competências.

Art. 97. 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;

III - entre si, os órgãos e as entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela SEGETH observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Art. 99. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo titular da SEGETH.

Art. 100. Este Regimento entra vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 38.825, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2018 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 25 a 27 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, art. 88 da Lei nº 5.950, de 02 de agosto de 2017, e observados ainda os termos dos arts. 8º, 9º e 13 da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, DECRETA:

Art. 1º Para cumprimento das metas de resultado primário e nominal, em obediência a determinação constante do art. 9º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - LRF, os valores relativos à diferença entre as dotações previstas na Lei nº 6.060/2017 e os limites totais estabelecidos para as unidades orçamentárias do Poder Executivo detalhadas no Anexo I deste Decreto, serão objeto de limitação de empenho e de movimentação financeira.

Parágrafo único. Ficam ressalvadas da limitação do disposto no caput deste artigo as despesas relativas ao pagamento de: I - Pessoal e Encargos Sociais; II - Juros e Encargos da Dívida; III - Amortização da Dívida; IV - Programações orçamentárias da FAPDF e do FUNDEB; V - Recursos destinados ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP; VI - Sentenças judiciais e requisições de pequeno valor; VII - Benefícios a servidores; VIII - Ações do Orçamento da Criança e do Adolescente - OCA; IX - Programas de Trabalho marcados como Emenda Parlamentar individual - (EPI); X - Dotações do Fundo de Apoio à Cultura; e XI - Outras despesas obrigatórias de caráter constitucional ou legal.

Art. 2º Os titulares das unidades orçamentárias e seus respectivos ordenadores de despesas, integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, do Poder Executivo do Distrito Federal, deverão empenhar as dotações aprovadas na Lei nº 6.060/2017 de acordo com a disponibilidade quadrimestral estabelecida no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º Em até 10 dias da publicação deste decreto, as unidades orçamentárias poderão solicitar, diretamente à Subsecretaria de Orçamento Público da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SUOP/SEPLAG, via mensagem SIGGO, alterações da limitação de empenho do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, observados os limites constantes no Anexo I.

Parágrafo único. Após o prazo constante no caput, as solicitações de alterações das unidades orçamentárias deverão observar o disposto no art. 4º.

Art. 4º Compete à Governança-DF deliberar sobre a reprogramação orçamentária estabelecida no Anexo I. § 1º Os titulares das unidades orçamentárias poderão solicitar a reprogramação da disponibilidade quadrimestral à Governança/DF, desde que o pleito seja devidamente justificado e não ultrapasse os respectivos valores totais definidos no Anexo I. § 2º Os pedidos de liberação das dotações orçamentárias deverão ser efetuados conforme dispõe a Instrução Normativa GOVERNANÇA nº 01/2016, e submetida à análise técnica com a finalidade de subsidiar deliberações do colegiado da Governança/DF. § 3º A SUOP/SEPLAG deverá efetuar os ajustes necessários para atender as decisões da Governança-DF.

Art. 5º Os titulares das unidades orçamentárias e seus respectivos ordenadores de despesas são responsáveis pela priorização dos empenhos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, constitucionais e legais, bem como das despesas obrigatórias de caráter continuado, de modo a assegurar o funcionamento normal e regular dos serviços públicos.

Art. 6º Os créditos suplementares e especiais abertos, bem como os créditos especiais reabertos neste exercício, relativos aos grupos de natureza de despesa "3 - Outras Despesas Correntes", "4 - Investimentos" e "5 - Inversões Financeiras", ressalvadas as exceções de que trata o parágrafo único do art. 1º, terão sua execução condicionada aos limites constantes dos Anexos I, IV, V e VI deste Decreto, sendo de inteira responsabilidade do Ordenador de Despesas os ajustes necessários para adequar as despesas da unidade.

Art. 7º Os limites mensais da programação financeira de 2018, previstos para pagamento de despesas classificadas nos grupos de natureza da despesa "1 - Pessoal", "2 - Juros e Encargos da Dívida", "3 - Outras Despesas Correntes", "4 - Investimentos", "5 - Inversões Financeiras" e "6 - Amortização da Dívida", são os constantes dos Anexos II ao VII deste Decreto.

Parágrafo único. Os limites dispostos no caput incluem os valores referentes a restos a pagar.

Art. 8º A Subsecretaria do Tesouro da Secretaria de Estado de Fazenda - SUTES/SEF disponibilizará no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo limites financeiros para pagamento de "3 - Outras Despesas Correntes" e de "4 - Investimentos", de acordo com a arrecadação mensal e o fluxo de despesa de cada unidade orçamentária, detalhados por grupo de natureza de despesa e por fonte de recursos.

Art. 9º Os recursos financeiros vinculados a convênios e a operações de crédito serão programados e transferidos às unidades beneficiárias após seu efetivo ingresso no Tesouro Distrital.

Parágrafo único. As despesas de convênios e de operações de crédito serão ajustadas ao valor da efetiva arrecadação, devendo a unidade gestora proceder, ao final do exercício, ao cancelamento da diferença empenhada a maior.

Art. 10. Os valores anuais previstos para pagamento de despesas dos grupos "2 - Juros e Encargos da Dívida", "5 - Inversões Financeiras" e "6 - Amortização da Dívida", com recursos do Tesouro, serão disponibilizados no SIGGo mediante o envio de Mensagem pelas unidades solicitantes, e, em relação ao grupo "1 - Pessoal e Encargos Sociais", de acordo com o relatório elaborado pelo Órgão Central de Gestão de Pessoas da SEPLAG.

Art. 11. A SUTES/SEF transferirá os recursos financeiros que tenham sido alocados às entidades da administração indireta e fundos, mediante solicitação enviada pelos respectivos ordenadores de despesas por meio de Mensagem no SIGGo.

Parágrafo único. Cabe à SUTES/SEF monitorar as transferências de recursos financeiros referidos no caput e proceder aos ajustes necessários, assim como orientar as unidades gestoras quanto aos procedimentos a serem seguidos, visando otimizar a administração do caixa do Tesouro do Distrito Federal.

Art. 12. As entidades da administração indireta que movimentam recursos de arrecadação própria na conta única somente poderão emitir Ordens Bancárias tendo a referida conta como origem mediante autorização da SUTES/SEF por meio de mensagem no SIGGo.

Art. 13. Compete à SUTES/SEF controlar e acompanhar o fluxo de caixa do Tesouro Distrital e proceder à liberação dos correspondentes recursos financeiros programados.

Art. 14. As metas fiscais bimestrais constam do Anexo VIII deste Decreto.

Art. 15. As medidas de combate à evasão e à sonegação constam do Anexo IX deste Decreto.

Art. 16. Os titulares e Ordenadores de Despesas dos órgãos e entidades que integram os Orçamentos do Distrito Federal são diretamente responsáveis pela observância do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria de que trata este Decreto, combinado com as disposições da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei nº 5.950/2017 (LDO), da Lei nº 6.060/2017 (LOA) e da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Art. 17. As despesas realizadas em desacordo com as determinações constantes deste Decreto serão objeto de imediata apuração de responsabilidade pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, que responsabilizará as autoridades ou agentes que lhe deram causa.

Art. 18 Os casos omissos, os pleitos de excepcionalidade e as dúvidas suscitadas em razão da aplicação deste decreto devem ser encaminhados à GOVERNANÇA-DF, devidamente motivados, a fim de subsidiar análise para possibilitar posterior deliberação.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 25 de janeiro de 2018

130º da República e 58º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

	4		1.960.000	3.430.000	4.900.000
		100	1.960.000	3.430.000	4.900.000
59123 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II - RA XXI			2.430.301	4.253.027	6.075.753
	1		1.279.158	2.238.526	3.197.894
		100	1.279.158	2.238.526	3.197.894
	3		545.728	955.025	1.364.321
		100	518.800	907.901	1.297.001
		111	5.328	9.324	13.320
		120	21.600	37.800	54.000
	4		605.415	1.059.477	1.513.538
		100	605.415	1.059.477	1.513.538
59124 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SUDOESTE/OCTOGONAL - RA XXII			2.444.500	4.277.874	6.111.249
	1		1.310.666	2.293.665	3.276.664
		100	1.310.666	2.293.665	3.276.664
	3		1.133.834	1.984.210	2.834.585
		100	999.434	1.749.010	2.498.585
		120	134.400	235.200	336.000
59125 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO VARJÃO - RA XXIII			1.308.706	2.290.235	3.271.764
	1		820.370	1.435.648	2.050.926
		100	820.370	1.435.648	2.050.926
	3		208.335	364.587	520.838
		100	208.081	364.141	520.202
		111	254	445	636
	4		280.000	490.000	700.000
		100	280.000	490.000	700.000
59126 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARK WAY - RA XXIV			1.108.224	1.939.392	2.770.560
	1		699.415	1.223.976	1.748.537
		100	699.415	1.223.976	1.748.537
	3		408.809	715.416	1.022.023
		100	233.681	408.942	584.203
		111	1.320	2.310	3.300
		120	173.808	304.164	434.520
59127 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO (SCIA) - RA XXV			1.978.777	3.462.859	4.946.942
	1		1.391.398	2.434.947	3.478.495
		100	1.391.398	2.434.947	3.478.495
	3		492.152	861.267	1.230.381
		100	430.989	754.230	1.077.472
		120	61.164	107.036	152.909
	4		95.226	166.646	238.066
		100	95.226	166.646	238.066
59128 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II - RA XXVI			1.848.534	3.234.935	4.621.336
	1		999.197	1.748.595	2.497.993
		100	999.197	1.748.595	2.497.993
	3		285.935	500.387	714.838
		100	252.895	442.567	632.238
		111	3.013	5.272	7.532
		120	30.027	52.548	75.068
	4		563.402	985.954	1.408.505
		100	563.402	985.954	1.408.505
59129 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO - RA XXVII			971.336	1.699.839	2.428.341
	1		811.741	1.420.547	2.029.353
		100	811.741	1.420.547	2.029.353
	3		158.795	277.892	396.988
		100	154.238	269.916	385.594
		111	2.045	3.578	5.112
		120	2.513	4.397	6.282
	4		800	1.400	2.000
		100	800	1.400	2.000
59130 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ITAPOÃ - RA XXVIII			1.956.362	3.423.634	4.890.905
	1		1.152.580	2.017.016	2.881.451
		100	1.152.580	2.017.016	2.881.451
	3		303.782	531.618	759.454
		100	303.782	531.618	759.454
	4		500.000	875.000	1.250.000
		100	500.000	875.000	1.250.000
59131 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO (SIA) - RA XXIX			2.721.523	4.762.666	6.803.808
	1		719.116	1.258.452	1.797.789
		100	719.116	1.258.452	1.797.789
	3		1.529.236	2.676.162	3.823.089
		100	100.000	175.001	250.001
		120	1.429.235	2.501.162	3.573.088
	4		473.172	828.051	1.182.930
		100	473.172	828.051	1.182.930
59133 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES - RA XXX			2.697.686	4.720.950	6.744.214
	1		2.071.295	3.624.766	5.178.237
		100	2.071.295	3.624.766	5.178.237
	3		301.827	528.197	754.567
		100	301.827	528.197	754.567
	4		324.564	567.987	811.410
		100	324.564	567.987	811.410
59135 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA FERCAL - RA XXXI			429.336	751.339	1.073.341
	1		100.679	176.189	251.698
		100	100.679	176.189	251.698
	3		84.617	148.080	211.543
		100	77.273	135.227	193.182
		120	7.344	12.853	18.361
	4		244.040	427.070	610.100
		100	244.040	427.070	610.100
90101 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA			705.170.470	1.234.048.323	1.762.926.176
	3		676.000	1.183.000	1.690.000
		100	676.000	1.183.000	1.690.000
	9		704.494.470	1.232.865.323	1.761.236.176
		100	647.292.159	1.132.761.279	1.618.230.398
		102	20.000.000	35.000.000	50.000.000
		107	37.202.311	65.104.045	93.005.778
TOTAL			8.409.546.270	14.716.705.983	21.023.865.673

18202	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DF - FUNAB	100	59.795	135.953	200.268	265.955	332.756	412.875	480.878	550.062	617.968	684.361	752.656	823.299
18903	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - FUNDEB	100	8.105.662	18.429.451	27.147.739	36.052.161	45.107.574	55.968.288	65.186.613	74.564.994	83.770.045	92.770.233	102.028.007	111.604.234
		101	12.265	26.372	35.371	45.740	58.711	70.784	78.350	88.352	96.474	105.810	118.121	132.830
		102	48.004	103.685	138.909	179.540	230.319	273.160	318.115	357.291	390.216	426.666	475.067	556.136
		109	62.724	113.353	159.985	210.983	265.370	312.988	364.575	416.473	469.514	530.111	588.694	653.663
		122	131.248	321.179	576.099	785.533	1.091.132	1.352.682	1.670.535	1.878.381	2.031.644	2.848.307	2.969.786	2.969.786
19101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL	100	8.883.781	20.198.623	29.753.841	39.513.061	49.437.766	61.341.077	71.444.333	81.723.011	91.811.719	101.675.898	111.822.391	122.317.907
		101	5.606.862	12.055.426	16.168.857	20.908.933	26.838.149	32.356.922	35.815.944	40.387.843	44.100.670	48.368.180	53.995.825	60.719.880
		102	182.079	393.278	526.885	680.999	873.606	1.036.102	1.206.616	1.355.213	1.480.100	1.618.355	1.801.938	2.109.436
		105	284	522	698	1.061	1.538	1.766	2.035	2.397	3.154	8.163	8.775	9.198
		108	133	358	928	1.278	1.546	1.918	2.340	2.547	2.780	3.073	3.150	3.500
		109	6.122	11.063	15.615	20.592	25.900	30.548	35.583	40.648	45.825	51.739	57.457	63.798
		136	862	783.037	1.535.860	2.489.283	2.930.166	2.930.166	3.477.083	3.477.122	4.050.398	5.149.182	5.911.977	7.000.000
		157	1.296	2.767	4.074	5.635	6.992	8.475	9.977	11.517	20.506	22.257	24.028	26.147
19902	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - FUNDAF	100	824.020	1.873.534	2.759.834	3.665.056	4.585.627	5.689.725	6.626.859	7.580.263	8.516.047	9.431.004	10.372.148	11.345.665
		152	40.168	81.184	120.939	155.694	191.781	222.339	252.424	298.565	349.408	386.654	418.619	460.059
		170	5.602	13.832	20.356	26.350	34.584	41.822	51.369	61.418	69.867	73.423	80.704	96.000
19911	FUNDO DA RECEITA TRIBUTÁRIA DO DF - PRÓ-RECEITA	100	592.686	1.347.561	1.985.042	2.636.134	3.298.265	4.092.400	4.766.444	5.452.191	6.125.264	6.783.358	7.460.286	8.160.500
20101	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO DISTRITO FEDERAL	100	139.671	317.562	467.789	621.223	777.259	964.403	1.123.246	1.284.847	1.443.461	1.598.546	1.758.069	1.923.079
		136	1.606	1.458.853	2.861.415	4.637.708	5.459.103	5.459.103	6.478.049	6.478.121	7.546.174	9.593.286	11.014.425	13.041.488
20902	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL - FUNDEFE	171	11.412	48.794	65.928	79.385	103.560	117.018	138.991	162.143	186.049	204.470	221.876	300.000
21101	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE	100	121.671	276.638	407.505	541.166	677.094	840.120	978.493	1.119.269	1.257.443	1.392.541	1.531.507	1.675.252
		132	213.280	288.789	403.353	523.550	756.994	895.777	947.339	1.088.753	1.841.788	2.004.263	2.118.660	2.268.000
21106	JARDIM BOTANICO DE BRASILIA	100	24.220	55.067	81.118	107.724	134.782	167.234	194.779	222.801	250.306	277.199	304.861	333.475
		120	41.534	100.426	155.983	207.305	258.140	311.597	369.788	452.071	499.819	551.120	603.109	650.000
21206	AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL	100	14.526	33.026	48.650	64.607	80.835	100.298	116.817	133.624	150.120	166.249	182.839	200.000
		108	13.187	35.488	91.861	126.518	153.066	189.873	231.629	252.180	275.207	304.237	311.807	346.500
		114	131.467	230.688	315.128	398.857	697.505	2.509.850	3.107.335	3.651.242	4.156.280	4.638.511	5.090.049	5.394.604
		150	1.407.982	2.428.141	3.494.834	4.530.710	5.555.928	6.654.224	7.753.206	8.917.472	10.090.570	11.254.537	12.504.128	13.740.182
		151	1.726.210	3.034.686	4.397.883	5.640.443	7.005.405	8.395.542	9.807.174	11.243.052	12.710.584	14.181.844	15.688.420	16.842.702
		220	7.308	13.949	23.694	30.960	40.354	48.026	55.389	62.970	70.969	79.330	85.383	95.000
		231	88.414	140.569	213.878	225.303	235.201	244.410	261.410	274.087	290.417	340.112	361.780	400.000
		232	33.219	39.999	177.773	225.878	281.466	345.320	414.135	452.432	543.962	553.918	652.086	750.000
21207	FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASILIA	100	571.874	1.300.243	1.915.340	2.543.569	3.182.451	3.948.701	4.599.076	5.260.744	5.910.183	6.545.169	7.198.328	7.873.954
		220	212.836	406.215	690.026	901.607	1.175.183	1.398.611	1.613.036	1.833.809	2.066.755	2.310.230	2.486.511	2.766.578
21208	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASILIA AMBIENTAL	100	394.382	896.687	1.320.876	1.754.121	2.194.713	2.723.142	3.171.660	3.627.966	4.075.839	4.513.744	4.964.182	5.430.114
		157	128.294	273.957	403.307	557.843	692.177	839.058	987.743	1.140.191	2.030.065	2.203.496	2.378.791	2.588.570
		220	446.900	852.945	1.448.875	1.893.139	2.467.579	2.936.718	3.386.955	3.850.521	4.339.647	4.850.882	5.221.027	5.809.094
21901	FUNDO ÚNICO DE MEIO AMBIENTE DO DFL - FUNAM	100	65	147	217	288	361	447	521	596	670	741	815	892

22101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	100	87.205	198.275	292.071	387.870	485.293	602.139	701.315	802.213	901.247	998.076	1.097.676	1.200.703
		134	9.773.496	21.639.946	42.786.882	55.482.809	65.497.491	82.146.859	106.254.516	112.799.452	126.588.000	146.402.937	160.891.047	197.316.179
		136	1.086	986.494	1.934.923	3.136.074	3.691.512	3.691.512	4.380.536	4.380.585	5.102.815	6.487.097	7.448.089	8.818.813
22201	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP	100	13.680.668	31.105.074	45.819.728	60.848.538	76.132.188	94.462.812	110.021.423	125.850.178	141.386.386	156.576.828	172.202.023	188.364.699
		220	470.433	897.861	1.525.173	1.992.832	2.597.522	3.091.366	3.565.312	4.053.289	4.568.172	5.106.328	5.495.966	6.115.000
		231	8.841.353	14.056.913	21.387.776	22.530.296	23.520.107	24.441.022	26.140.992	27.408.738	29.041.659	34.011.219	36.177.975	40.000.000
22214	SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA - SLU	100	13.447.132	30.574.095	45.037.562	59.809.823	74.832.573	92.850.284	108.143.302	123.701.852	138.972.848	153.903.983	169.262.447	185.149.218
		114	4.250.782	7.458.907	10.189.152	12.896.364	22.552.668	81.151.826	100.470.513	118.056.832	134.386.416	149.978.529	164.578.283	174.425.548
		220	2.810	5.362	9.109	11.902	15.513	18.462	21.293	24.207	27.282	30.496	32.823	36.520
23202	FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA - FHB	100	48.194	109.577	161.414	214.358	268.199	332.775	387.585	443.346	498.077	551.590	606.635	663.573
		138	2.832.621	5.368.016	7.862.536	10.440.579	12.892.634	15.441.476	18.111.964	20.692.779	23.612.682	26.076.652	28.582.946	31.563.000
		220	94.625	180.600	306.780	400.848	522.478	621.812	717.144	815.298	918.864	1.027.111	1.105.485	1.230.000
23203	FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE - FEPECS	100	189.937	431.851	636.144	844.799	1.056.991	1.311.487	1.527.497	1.747.257	1.962.956	2.173.855	2.390.789	2.615.186
		220	2.156	4.116	6.991	9.135	11.907	14.170	16.343	18.580	20.940	23.406	25.192	28.030
23901	FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	100	75.513.690	171.691.828	252.912.849	335.867.926	420.229.654	521.409.874	607.289.317	694.659.880	780.415.660	864.262.907	950.509.873	1.039.723.591
		132	509.417	689.770	963.406	1.250.496	1.808.073	2.139.555	2.262.711	2.600.477	4.399.096	4.787.166	5.060.403	5.417.100
		138	51.380.002	97.368.726	142.616.025	189.378.323	233.855.376	280.088.006	328.527.136	375.339.711	428.302.898	472.996.056	518.456.922	572.511.170
		181	3.281.108	6.562.217	9.843.325	13.124.433	16.405.542	19.686.650	22.967.758	26.248.867	29.529.975	32.811.083	36.092.192	39.373.300
24101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL	100	8.915.382	20.270.474	29.859.681	39.653.617	49.613.626	61.559.279	71.698.475	82.013.717	92.138.312	102.037.580	112.220.167	122.753.017
		132	470.194	636.659	889.227	1.154.211	1.668.857	1.974.816	2.088.489	2.400.248	4.060.379	4.418.569	4.670.768	5.000.000
24103	POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	100	243.684	554.052	816.153	1.083.850	1.356.087	1.682.597	1.959.731	2.241.677	2.518.412	2.788.988	3.067.308	3.355.202
		101	105.146	226.076	303.215	392.106	503.297	606.791	671.658	757.395	827.022	907.051	1.012.586	1.138.683
		131	142.561	1.084.059	1.332.153	1.496.134	1.664.919	3.090.609	3.294.340	4.198.835	5.789.450	6.054.105	6.611.126	8.000.000
		132	61.834	83.726	116.941	151.788	219.468	259.705	274.653	315.652	533.973	581.078	614.244	657.541
24104	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	100	16.788	38.170	56.227	74.670	93.425	115.919	135.012	154.436	173.501	192.142	211.316	231.150
		120	22.699	54.884	85.247	113.295	141.077	170.292	202.094	247.063	273.158	301.195	329.607	355.234
24105	POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	100	87.100	198.035	291.717	387.400	484.706	601.410	700.466	801.242	900.155	996.867	1.096.347	1.199.249
		132	28.212	38.200	53.354	69.253	100.131	118.489	125.309	144.015	243.623	265.114	280.246	300.000
24201	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN	220	8.560.137	16.337.734	27.752.473	36.262.133	47.265.242	56.251.367	64.875.430	73.754.803	83.123.763	92.916.200	100.006.153	111.270.277
		237	5.202.169	10.586.023	18.244.727	24.479.598	30.470.958	36.809.845	44.605.179	51.754.706	61.567.687	69.414.130	75.278.808	82.369.094
24202	FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO	100	51.221	116.459	171.551	227.819	285.042	353.673	411.925	471.188	529.356	586.230	644.731	705.245
		220	3.077.241	5.873.171	9.976.599	13.035.694	16.991.147	20.221.525	23.321.746	26.513.748	29.881.749	33.401.984	35.950.716	40.000.000
		231	7.361	11.704	17.807	18.759	19.583	20.350	21.765	22.821	24.180	28.318	30.122	33.304
24905	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E REEQUIPAMENTO DO CBM DISTRITO FEDERAL - FUNCBM	171	66.061	282.457	381.638	459.537	599.478	677.384	804.579	938.600	1.076.985	1.183.622	1.284.380	1.736.616
24906	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E REEQUIPAMENTO DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - FUNPCDF	170	21.008	51.872	76.335	98.812	129.689	156.832	192.635	230.317	262.003	275.334	302.642	360.000
		171	68.053	290.973	393.144	473.393	617.553	697.808	828.838	966.899	1.109.457	1.219.309	1.323.104	1.788.976
24908	FUNDO PENITENCIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - FPDF	171	59.342	253.730	342.825	412.802	538.511	608.493	722.753	843.143	967.454	1.063.246	1.153.757	1.560.000
		182	83.333	166.667	250.000	333.333	416.667	500.000	583.333	666.667	750.000	833.333	916.667	1.000.000

32201	COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CODEPLAN	100	2.670.701	6.072.243	8.944.795	11.878.676	14.862.307	18.440.758	21.478.065	24.568.109	27.601.043	30.566.477	33.616.783	36.772.014
32202	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERV. DO DF	100	260	591	870	1.156	1.446	1.794	2.090	2.391	2.686	2.974	3.271	3.578
32203	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO DISTRITO FED	100	3.449.303	7.842.515	11.552.517	15.341.727	19.195.190	23.816.885	27.739.674	31.730.574	35.647.715	39.477.677	43.417.254	47.492.345
32204	SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA	100	421.616	958.607	1.412.089	1.875.252	2.346.269	2.911.189	3.390.680	3.878.496	4.357.296	4.825.441	5.306.984	5.805.091
32901	FUNDO DE MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA - PRÓ-GESTÃO	171	118.549	506.879	684.863	824.657	1.075.786	1.215.592	1.443.848	1.684.353	1.932.690	2.124.055	2.304.868	3.116.423
34101	SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER DO DISTRITO FEDERAL	100	4.059.684	9.230.307	13.596.823	18.056.562	22.591.925	28.031.465	32.648.421	37.345.541	41.955.849	46.463.553	51.100.267	55.896.477
		120	352.822	853.110	1.325.055	1.761.029	2.192.864	2.646.981	3.141.303	3.840.289	4.245.902	4.681.695	5.123.337	5.521.671
34902	FUNDO DE APOIO AO ESPORTE DO DISTRITO FEDERAL - FAE	125	136.109	694.545	1.186.938	2.318.017	2.797.832	3.218.680	3.714.551	4.388.906	4.724.585	5.361.317	5.867.983	6.656.883
		170	2.629	6.493	9.555	12.368	16.233	19.630	24.111	28.828	32.794	34.463	37.881	45.060
		171	30.117	128.772	173.989	209.504	273.303	308.821	366.809	427.909	490.999	539.615	585.551	791.726
34903	FUNDO DE FOMENTO À INDÚSTRIA DO TURISMO DO DF- FITUR	156	38.808	75.369	105.646	138.521	173.693	209.528	246.491	282.762	321.641	356.406	412.582	456.429
44101	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA	100	1.152.640	2.620.702	3.860.459	5.126.685	6.414.381	7.958.795	9.269.658	10.603.282	11.912.257	13.192.101	14.508.574	15.870.331
		132	89.337	120.965	168.953	219.300	317.083	375.215	396.813	456.047	771.472	839.528	887.446	950.000
44202	INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL	100	119.560	271.838	400.435	531.777	665.346	825.544	961.516	1.099.849	1.235.626	1.368.381	1.504.935	1.646.186
44902	FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL - FDDC	170	416	1.027	1.512	1.957	2.569	3.106	3.815	4.562	5.189	5.453	5.994	7.130
		171	181.988	778.129	1.051.359	1.265.962	1.651.481	1.866.101	2.216.506	2.585.715	2.966.947	3.260.718	3.538.291	4.784.140
44906	FUNDO ANTIDROGAS DO DISTRITO FEDERAL - FUNPAD	100	129.623	294.719	434.139	576.536	721.348	895.029	1.042.446	1.192.423	1.339.627	1.483.556	1.631.604	1.784.744
45101	CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	100	221.186	502.901	740.805	983.788	1.230.891	1.527.257	1.778.806	2.034.722	2.285.908	2.531.505	2.784.130	3.045.445
51101	SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE	100	5.663.375	12.876.543	18.967.956	25.189.420	31.516.381	39.104.694	45.545.480	52.098.097	58.529.608	64.817.984	71.286.333	77.977.183
		132	126.952	171.898	240.091	311.637	450.591	533.200	563.892	648.067	1.096.302	1.193.014	1.261.107	1.350.000
51901	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL - FDCA	100	2.094.248	4.761.591	7.014.122	9.314.745	11.654.379	14.460.446	16.842.171	19.265.250	21.643.546	23.968.911	26.360.829	28.835.025
		170	16.440	40.594	59.738	77.329	101.492	122.734	150.752	180.242	205.038	215.471	236.841	281.729
		171	25.128	107.438	145.164	174.795	228.024	257.658	306.039	357.017	409.654	450.216	488.541	660.559
59101	SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES DO DISTRITO FEDERAL	100	35.646	81.048	119.388	158.547	198.370	246.133	286.672	327.916	368.397	407.977	448.690	490.804
59103	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA I	100	515.917	1.173.015	1.727.924	2.294.681	2.871.048	3.562.321	4.149.058	4.745.981	5.331.873	5.904.725	6.493.973	7.103.489
		111	47	94	174	339	339	394	450	526	629	684	956	1.000
		120	63.898	154.502	239.974	318.930	397.138	479.380	568.904	695.494	768.952	847.876	927.860	1.000.000
59104	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA - RA II	100	72.733	165.370	243.601	323.502	404.758	502.213	584.930	669.084	751.682	832.442	915.514	1.001.443
		102	9.790	21.146	28.330	36.617	46.973	55.711	64.879	72.869	79.584	87.018	96.889	113.423
		111	54	108	200	390	390	453	517	605	724	786	1.100	1.150
		120	31.320	75.732	117.627	156.329	194.663	234.976	278.858	340.908	376.914	415.600	454.805	490.166
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA - RA III	100	134.313	305.381	449.846	597.395	747.445	927.411	1.080.161	1.235.563	1.388.094	1.537.229	1.690.633	1.849.314
		111	8.616	17.112	31.667	61.872	61.872	71.883	81.996	95.944	114.709	124.621	174.342	182.322
		120	100.723	243.544	378.273	502.734	626.013	755.654	896.771	1.096.316	1.212.110	1.336.519	1.462.598	1.576.313
59106	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA - RA IV	100	247.295	562.262	828.247	1.099.911	1.376.181	1.707.530	1.988.770	2.274.894	2.555.730	2.830.316	3.112.760	3.404.920
		111	473	939	1.737	3.394	3.394	3.943	4.497	5.262	6.292	6.835	9.562	10.000
		120	16.314	39.447	61.270	81.429	101.397	122.395	145.253	177.574	196.329	216.480	236.901	255.320

59107	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO - RA V	100	156.825	356.564	525.242	697.520	872.720	1.082.848	1.261.200	1.442.648	1.620.743	1.794.875	1.973.990	2.159.266
		111	1.701	3.379	6.253	12.217	12.217	14.193	16.190	18.944	22.650	24.607	34.424	36.000
		120	10.945	26.464	41.105	54.629	68.025	82.112	97.446	119.130	131.712	145.231	158.931	171.288
59108	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA - RA VI	100	276.321	628.258	925.463	1.229.014	1.537.711	1.907.952	2.222.203	2.541.911	2.855.710	3.162.525	3.478.122	3.804.574
		111	142	282	521	1.018	1.018	1.183	1.349	1.579	1.887	2.051	2.869	3.000
		120	10.863	26.265	40.795	54.218	67.513	81.495	96.714	118.234	130.722	144.139	157.736	170.000
59109	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ - RA VII	100	84.838	192.893	284.143	377.341	472.120	585.794	682.278	780.437	876.782	970.983	1.067.880	1.168.110
		120	2.427	5.868	9.114	12.113	15.083	18.207	21.607	26.415	29.205	32.202	35.240	37.980
59110	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE - RA VIII	100	94.306	214.420	315.853	419.453	524.809	651.169	758.421	867.535	974.632	1.079.346	1.187.056	1.298.472
		120	534	1.290	2.004	2.664	3.317	4.004	4.751	5.809	6.422	7.081	7.749	8.352
59111	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA - RA IX	100	381.755	867.978	1.278.586	1.697.960	2.124.446	2.635.957	3.070.115	3.511.812	3.945.345	4.369.230	4.805.246	5.256.261
		111	650	1.290	2.388	4.666	4.666	5.421	6.183	7.235	8.650	9.398	13.147	13.749
		120	105.751	255.701	397.156	527.830	657.263	793.375	941.537	1.151.043	1.272.616	1.403.236	1.535.608	1.655.000
59112	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ - RA X	100	198.168	450.564	663.709	881.405	1.102.792	1.368.316	1.593.686	1.822.969	2.048.014	2.268.051	2.494.386	2.728.506
		111	119	237	438	855	855	994	1.133	1.326	1.585	1.722	2.410	2.520
		120	134.099	324.245	503.619	669.321	833.451	1.006.049	1.193.928	1.459.594	1.613.757	1.779.391	1.947.248	2.098.644
59113	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO - RA XI	100	105.922	240.830	354.758	471.118	589.452	731.376	851.838	974.392	1.094.681	1.212.292	1.333.270	1.458.409
		111	320	635	1.176	2.297	2.297	2.668	3.044	3.562	4.258	4.626	6.472	6.768
		120	14.882	35.985	55.892	74.281	92.497	111.652	132.502	161.986	179.095	197.477	216.106	232.908
59114	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA - RA XII	100	91.539	208.128	306.586	407.145	509.410	632.063	736.167	842.079	946.034	1.047.675	1.152.225	1.260.372
		111	558	1.107	2.049	4.004	4.004	4.652	5.306	6.209	7.423	8.064	11.282	11.798
		120	34.456	83.313	129.402	171.979	214.151	258.499	306.774	375.035	414.647	457.206	500.335	539.236
59115	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA - XIII	100	81.170	184.553	271.859	361.028	451.709	560.469	652.782	746.697	838.877	929.005	1.021.713	1.117.610
		111	29	58	107	210	210	244	278	325	389	422	591	618
		120	3.636	8.791	13.654	18.147	22.597	27.276	32.370	39.573	43.753	48.243	52.794	56.899
59116	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO - RA XIV	100	110.658	251.597	370.619	492.181	615.805	764.074	889.922	1.017.955	1.143.621	1.266.491	1.392.877	1.523.611
		111	102	202	374	731	731	849	969	1.134	1.355	1.472	2.060	2.154
		120	10.049	24.297	37.739	50.156	62.455	75.389	89.468	109.375	120.928	133.340	145.918	157.263
59117	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS - RA XV	100	77.705	176.673	260.251	345.613	432.422	536.538	624.909	714.815	803.059	889.339	978.088	1.069.890
		111	31	62	115	225	225	261	298	349	417	453	634	663
		120	29.830	72.129	112.030	148.891	185.402	223.796	265.590	324.688	358.982	395.827	433.167	466.845
59118	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL - RA XVI	100	23.487	53.401	78.663	104.465	130.704	162.173	188.884	216.059	242.732	268.811	295.636	323.384
		111	142	282	521	1.018	1.018	1.183	1.349	1.579	1.887	2.051	2.869	3.000
		120	39.888	96.446	149.801	199.089	247.909	299.248	355.133	434.155	480.011	529.278	579.207	624.240
59119	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO - RA XVII	100	82.180	186.848	275.239	365.517	457.326	567.438	660.899	755.982	849.308	940.557	1.034.418	1.131.507
		120	4.094	9.898	15.374	20.432	25.443	30.712	36.447	44.557	49.263	54.319	59.443	64.065
59120	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE - RA XVIII	100	88.010	200.104	294.765	391.448	489.770	607.693	707.784	809.613	909.560	1.007.282	1.107.801	1.211.778
		120	10.858	26.253	40.776	54.193	67.482	81.456	96.668	118.178	130.660	144.071	157.662	169.920

ANEXO VII
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS		FONT E	Até JANEIRO	Até FEVEREIRO	Até MARÇO	Até ABRIL	Até MAIO	Até JUNHO	Até JULHO	Até AGOSTO	Até SETEMBRO	Até OUTUBRO	Até NOVEMBRO	Até DEZEMBRO	
19101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL	100	16.964.548	34.079.539	60.398.614	87.482.199	99.139.976	126.983.305	139.456.811	152.301.850	165.270.063	171.401.091	171.831.956	172.262.814	
		101	785.402	9.634.171	17.191.047	31.100.648	44.337.186	44.337.186	44.337.186	44.337.186	44.337.186	44.337.186	44.337.186	44.337.186	44.337.186
		107	4.679.688	11.186.166	17.732.605	24.319.250	30.946.348	42.128.291	48.837.042	55.586.995	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000
22201	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP	100	864.251	1.728.891	2.593.841	3.459.166	4.324.773	5.190.712	5.241.609	5.292.791	5.344.258	5.395.954	5.447.878	5.500.000	
32204	SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA	100	7.026	14.115	21.255	28.456	35.703	43.004	50.352	57.746	65.187	72.665	80.180	97.134	
TOTAL			23.300.915	56.642.882	97.937.362	146.389.719	178.783.986	218.682.498	237.923.000	257.576.568	315.016.694	321.206.896	321.697.200	322.197.134	

ANEXO VIII
RESULTADO PRIMÁRIO - PODER EXECUTIVO

ESPECIFICAÇÕES	PREVISÕES BIMESTRAIS ACUMULADAS - 2018					
	ATÉ FEVEREIRO	ATÉ ABRIL	ATÉ JUNHO	ATÉ AGOSTO	ATÉ OUTUBRO	ATÉ DEZEMBRO
1 - Receita Total (Corrente + Capital)	4.220.692.935	8.296.493.887	12.623.870.027	16.757.244.251	39.651.076.594	25.361.130.183
1.1 - Receitas Correntes	3.661.820.990	7.260.359.826	11.342.206.147	15.184.446.319	31.184.901.444	22.805.363.859
1.1.1 - Tributária	2.423.764.737	4.736.423.981	7.418.392.568	9.891.275.529	13.564.947.089	14.799.950.613
1.1.2 - Contribuições	233.419.309	497.465.421	750.434.574	1.010.688.851	1.871.219.632	1.543.243.005
1.1.3 - Patrimoniais	120.395.733	247.748.195	356.645.713	507.231.593	2.450.543.999	716.284.909
1.1.4 - Transferências Correntes	408.342.286	786.284.446	1.146.584.313	1.486.632.556	4.699.384.475	2.237.640.229
1.1.5 - Demais Receitas Correntes	475.898.925	992.437.783	1.670.148.978	2.288.617.790	4.757.832.731	3.508.245.103
1.2 - Receitas de Capital	558.871.946	1.036.134.061	1.281.663.880	1.572.797.932	2.941.902.972	2.555.766.324
1.2.1 - Operações de Crédito	400.343.831	712.631.775	836.928.475	916.879.541	1.295.380.035	1.473.227.751
1.2.2 - Alienações	67.641.666	116.369.894	162.571.811	220.381.901	430.979.453	319.214.973
1.2.3 - Amortizações	5.915.607	46.822.445	57.477.364	167.547.584	567.169.171	222.379.378
1.2.4 - Transferências de Capital	84.022.290	147.934.166	206.670.293	246.360.469	418.259.662	445.525.132
1.2.5 - Demais Receitas de Capital	948.551	12.375.781	18.015.939	21.628.437	2.058.882.245	95.419.090
1.3 - Deduções (Receita Financeiras)	585.959.733	1.103.970.216	1.383.450.804	1.758.877.840	2.574.409.433	2.653.009.246
1.3.1 - Aplicações Financeiras	112.058.629	228.146.102	326.473.155	454.068.815	797.597.131	638.187.144
1.3.2 - Alienação de Bens	67.641.666	116.369.894	162.571.811	220.381.901	1.295.380.035	319.214.973
1.3.3 - Operações de Crédito	400.343.831	712.631.775	836.928.475	916.879.541	1.228.263.276	1.473.227.751
1.3.4 - Amortizações de Financiamento	5.915.607	46.822.445	57.477.364	167.547.584	18.929.394.758	222.379.378
Receita Primária Total (1 - 1.3) (A)	3.634.733.202	7.192.523.671	11.240.419.223	14.998.366.410	38.798.140.904	22.708.120.937
2 - Despesa Total (Corrente + Capital)	4.397.338.659	8.735.395.772	12.953.001.343	16.962.696.555	20.824.546.633	25.361.130.183
2.1 - Deduções (Despesas Financeiras)	116.590.334	294.636.448	425.629.673	647.744.592	999.890.850	891.724.233
2.1.1 - Juros e Encargos da Dívida	48.822.497	90.333.102	131.765.080	185.169.591	547.228.606	286.586.474
2.1.2 - Amortização da Dívida	56.642.882	146.389.719	218.682.498	257.576.568	547.847.430	322.197.134
2.1.3 - Concessão de Empréstimos	11.124.955	57.913.627	75.182.095	204.998.433	19.503.448.887	282.940.625
Despesa Primária Total (2 - 2.1) (B)	4.280.748.325	8.440.759.324	12.527.371.670	16.314.951.963	18.747.463.411	24.469.405.950
3 - RESULTADO PRIMÁRIO (A - B)	(646.015.123)	(1.248.235.653)	(1.286.952.447)	(1.316.585.552)	(529.344.941)	(1.761.285.013)

ANEXO IX
MEDIDAS DE COMBATE À EVASÃO E SONEGAÇÃO FISCAL PREVISTAS PARA 2018

- Enfoque nas atividades de monitoramento com a utilização das informações disponíveis para acompanhamento do comportamento tributário, com vistas ao cumprimento espontâneo das obrigações, incluindo o uso do sistema de Malha Fiscal/DF.
- Realização de auditorias em contribuintes com indícios relevantes de descumprimento de obrigações tributárias.
- Acompanhamento das empresas optantes pelo sistema Simples Nacional com a utilização da base de dados da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, bem como a cobrança do diferencial de alíquota dessas empresas, nas aquisições de bens e mercadorias em outros estados.
- Fiscalização de mercadorias em trânsito com a utilização das informações eletrônicas para direcionamento das ações fiscais.
- Monitoramento das operações e cobrança do diferencial de alíquotas do ICMS relativo às operações interestaduais destinadas a não contribuintes localizados no Distrito Federal.
- Consolidação da nota Fiscal do Consumidor Eletrônica - NFC-e.
- Cobranças do ITCD com informações da Receita Federal do Brasil.
- Atualização da área construída de imóveis para fins de cobrança de IPTU/ITBI/ITCD.
- Consolidação da utilização do Cadastro Multifinalitário com utilização de sistema de georreferenciamento e ortofotos para atualização de cadastro fiscal imobiliário.
- Intensificação das ações de cobrança: manutenção do Rito Especial atualizado, ampliação do protesto de títulos da dívida ativa, cobrança de parcelamentos atrasados e cobrança do IPVA e IPTU não pagos, via telefone (Agência de Recuperação de Crédito e Central 156) e também com o uso de mensagens eletrônicas (e-mail e URA).
- Qualificação e tratamento de banco de dados, implantação de segmentação, estratégia, estruturação e execução de ações de recuperação de dívidas públicas, capacitação de servidores, aquisição e implantação de plataforma de cobrança web.
- Agilização do julgamento dos processos do contencioso administrativo fiscal pendentes de julgamento de primeira instância.
- Atualização, modernização e readequação da legislação tributária, da gestão de processos e da gestão de pessoas.

ANEXO X

QUANTIDADE E VALORES DE DÉBITOS AJUIZADOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA
POSIÇÃO EM 31/12/2017

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR (EM R\$ 1,00)
Dívida Ativa Tributária	1.986.339	24.610.284.319
Dívida Ativa Não-Tributária	49.194	1.297.911.106
TOTAL	2.035.533	25.908.195.425

Fonte: Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal/SEF-DF.

EVOLUÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS PASSÍVEIS DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA

Em R\$ 1,00

EXERCÍCIO(1)	DÍVIDA ATIVA	NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA (2)	TOTAL
2015	1.979.138.505	468.210.141	2.447.348.647
2016	3.212.769.131	410.231.166	3.623.000.297
2017	3.946.827.321	673.673.091	4.620.500.412

(1) Posição no final do exercício.

(2) Estimativas para a inadimplência do IPTU/TLP e IPVA no final do exercício.

Fonte: Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal/SEF-DF para a Dívida Ativa.

DECRETO Nº 38.826, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

Altera o Decreto nº 37.986, de 1º de fevereiro de 2017, que instituiu a Política de Convivência Urbana do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII, X e XXVI do artigo 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Os arts. 5º e 7º do Decreto nº 37.986, de 1º de fevereiro de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º As CRCon devem considerar as especificidades da sua região.

Parágrafo único. Podem ser convidadas a participar das sessões de conciliação, além das partes diretamente envolvidas no conflito, representantes das associações de moradores e de empreendedores." (NR)

"Art. 7º Fica criada a Câmara Central de Conciliação para a Convivência Urbana, vinculada à Secretaria de Estado das Cidades, com o objetivo de coordenar a atuação das CRCon, composta pelos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Estado das Cidades;

II - Secretaria de Estado de Cultura;

III - Agência de Fiscalização do Distrito Federal - Agefis;

IV - Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - BRASILIA AMBIENTAL - Ibram; e

V - Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF.

§ 1º Cabe à Câmara Central de Conciliação para a Convivência Urbana:

I - estabelecer o conteúdo e desenvolver atividades de formação e capacitação para os membros das CRCon;

II - estabelecer os padrões de documentos que serão utilizados pelas CRCon no desenvolvimento de suas atividades, inclusive os TACL;

III - definir e divulgar procedimentos e sugestões de boas práticas a serem seguidas e desenvolvidas pelas CRCon;

IV - promover a análise detalhada das particularidades de cada CRCon para ratificar ou vetar adequações regionalizadas aos TACL;

V - homologar os TACL firmados pelas CRCON;

VI - submeter os TACL homologados à assinatura dos titulares dos órgãos de fiscalização, conferindo-lhe força executiva.

§ 2º Cabe à Secretaria de Estado das Cidades, por ato setorial:

I - definir e publicar as regras de organização e de funcionamento da Câmara Central de Conciliação para a Convivência Urbana;

II - definir o quantitativo de membros representantes dos órgãos indicados no caput deste artigo;

III - designar os membros da Câmara Central de Conciliação para a Convivência Urbana a partir das indicações dos órgãos, que devem ser preferencialmente servidores efetivos com experiência na temática.

§ 3º Os membros representantes dos órgãos indicados nos incisos I e II do caput deste artigo devem, preferencialmente, integrar a Assessoria Jurídico-Legislativa respectiva.

§ 4º Os membros representantes do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - BRASILIA AMBIENTAL - Ibram devem ser auditores fiscais de atividades urbanas lotados na Superintendência de Auditoria e Fiscalização Ambiental." (NR)

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

Brasília, 25 de janeiro de 2018

130º da República e 58º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 38.827, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

Altera o Decreto nº 37.085, de 27 de janeiro de 2016, que dispõe sobre produtos institucionais de comunicação digital do Governo do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII, X, e XXVI do artigo 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 37.085, de 27 de janeiro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

III - buscar a viabilidade de novas soluções e tecnologias para melhorar a comunicação com o cidadão, em conjunto com a Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais e a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;

"Art. 3º À Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais compete, no que se refere aos produtos institucionais de comunicação digital do Governo do Distrito Federal:

....."

"Art. 4º

V - buscar a viabilidade de novas soluções e tecnologias para melhorar a comunicação com o cidadão, em conjunto com a Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais, Comunicação Institucional e Interação Social da Governadoria do Distrito Federal."

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

Art. 3º Fica revogadas disposições em contrário, especialmente o inciso VI do art. 3º do Decreto nº 37.085, de 27 de janeiro de 2016.

Brasília, 25 de janeiro de 2018

130º da República e 58º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 22, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

A SUBSECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e com fundamento no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Art. 41 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Republicação da Ordem de Serviço nº 313, de 04 de dezembro de 2017, publicada no DODF nº 241, de 19 de dezembro de 2017, páginas 20/21.

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

LUCIANA CRISTINA AGUIAR DE CARVALHO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

UNIDADE DE CORREGEDORIA FAZENDÁRIA

EXTRATO DA DECISÃO Nº 01/2018

O CHEFE DA UNIDADE DE CORREGEDORIA FAZENDÁRIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, de acordo com as disposições da Lei Complementar nº 840/2011, em especial, o art. 211 e art. 255, c/c os artigos 14 e 221 do Decreto nº 35.565, de 25 de junho de 2014, e diante da Instrução Probatória contida nos autos do Processo SEI nº 00040-00058234/2017-53, DECIDE: a) Acolher o Relatório Circunstanciado nº 89 (doc. SEI nº 3900337); b) Aprovar o Parecer Jurídico nº 01/2018 (doc. SEI nº 4663887) e adotar seus fundamentos para as devidas anotações e registro no SICOP de determinação de arquivamento dos autos dos processos nºs 040-001.500/2010; 0126.000.020/2011; 0040-001.683/2005 e 0040-003.851/2007; c) Arquivar os presentes autos, nos termos do art. 215, I, da Lei Complementar nº 840/2011.

Brasília/DF, 19 de janeiro de 2018.

JORGE DOS SANTOS BARBOSA

SUBSECRETARIA DA RECEITA
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 17 DE JANEIRO DE 2018

O COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no §2º do art. 1º da Ordem de Serviço SUREC nº. 01/2018, de 10 de janeiro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Fica subdelegada ao Gerente de Agência de Atendimento da Receita e ao Gerente da Agência Empresarial da Receita - AGEMP a competência para a prática dos atos administrativos a seguir:

I - em única instância, decidir sobre:

a) baixa cadastral de inscrição profissional autônomo, feirante, ambulante, produtor rural e contribuintes estabelecidos em outra UF, observado o disposto nos §§ 4.º e 5.º;

b) solicitação de inscrição no CF/DF de contribuintes estabelecidos em outra UF, observado o disposto no § 4.º;

c) cancelamento de débitos de profissionais autônomos inscritos no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF, observado o disposto nos §§ 4.º e 5.º;

d) recurso contra o indeferimento de alterações cadastrais no CF/DF de contribuintes estabelecidos em outra UF, observado o disposto no § 4.º;

e) solicitação de reativação de inscrição no CF/DF com pedido de paralisação temporária de atividades;

II - autorizar a dispensa das obrigações previstas no §13 do art. 22 do RICMS-DF, observado o disposto no §4º;

III - em primeira instância, decidir sobre pedidos de restituição, compensação ou transação de tributos diretos, ISS Autônomo e ICMS Simples Candango, observado o disposto nos §§5º e 6º;

IV - exercer juízo de admissibilidade de Consulta e, sendo o caso, prolatar a correspondente declaração de inadmissibilidade quando:

a) não satisfeito o disposto nos incisos I, II, III e V do caput do Art. 74 do Decreto nº 33.269/ 2011;

b) a atividade consultiva tenha sido demandada por quem se enquadre ao menos em uma das situações dispostas no inciso III do Art. 76 do Decreto nº 33.269/2011;

V - estabelecer na respectiva Unidade, de modo criterioso, os quesitos técnicos passíveis de ser elencados no campo (2) da Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, denominado "Negociação de Desempenho", observadas as prescrições regimentais quanto às unidades orgânicas e as competências legais próprias de cada um dos servidores nessas lotados;

VI - decidir sobre a reativação de inscrições no CF/DF suspensas ou canceladas por recomendação de servidores lotados nas respectivas unidades.

§ 1.º Caberá ao Gerente da AGEMP decidir em única instância sobre restituição, compensação ou transação referentes a tributos indiretos requeridos por missões diplomáticas, repartições consulares e representações de organismos internacionais.

§ 2º Os procedimentos serão convertidos em processos administrativos individuais eletrônicos sempre que houver recurso contra o indeferimento do pleito formulado, quando cabível.

§ 3º As competências de que trata este artigo podem ser subdelegadas, por meio de ordem de serviço, a servidor ocupante de cargo comissionado no âmbito das respectivas unidades, sem prejuízo de sua avocação.

§ 4º As competências especificadas nas alíneas "a" a "d" do inciso I e no inciso II serão exercidas até 30 de março do ano de 2018.

§ 5º As competências especificadas nas alíneas "a" e "c" do inciso I e no inciso III serão exercidas pelo Gerente da AGEMP quando o pedido do contribuinte for recepcionado por meio do Atendimento Virtual/SIGAC e pelo Gerente de Agência de Atendimento quando recebido nos termos do §2º do Artigo 3º da OS SUREC 26/2017 (SOLADM/SIGAC).

§ 6º A competência prescrita pelo inciso III aplica-se também às restituições decorrentes de arrestos judiciais provisórios que se revelem indevidos ou maiores que o devido, efetuados por intermédio do sistema Bacen-Jud.

Art. 2º Ficam convalidadas as decisões prolatadas, em conformidade com a Ordem de Serviço COATE n.º 21, de 02 de junho de 2014, no período de 11 de janeiro de 2018 até a data de publicação desta Ordem de Serviço, pelas autoridades a que se referem o art. 1º.
Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço COATE n.º 21, de 02 de junho de 2014.

PAULO HENRIQUE DE SOUSA ASSIS

AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 11, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

Assunto: Restituição/Compensação.

O GERENTE DA AGÊNCIA EMPRESARIAL DA RECEITA DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto n.º 35.565, de 25/06/2014, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC n.º 86, de 04/12/2015, observada a Ordem de Serviço COATE/SUREC n.º 21, de 02/07/2014, alterada pela Ordem de Serviço COATE/SUREC n.º 33, de 19/12/2014, fundamentado na Lei Complementar n.º 04/94 CT/DF e no Decreto n.º 33.269/2011, resolve INDEFERIR os pedidos de restituições/compensações dos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem de Processo/Protocolo, Interessado, CPF/CNPJ, Tributo, Exercício(s) e Motivo: 0127-003021/2017, ALCEMIRO CARVALHO DE LA TORRE FILHO, 261.199.510-91, não houve recolhimento indevido ou maior que o devido. Base legal: art. 111, I, do Decreto n.º 33.269/11. Embora o contribuinte tenha solicitado a revisão de cálculo (solicitação virtual n.º: 20171116-120358), essa solicitação foi concluída em 15/12/2017, sem a análise do mérito, por não cumprimento de pendência. O interessado (s) tem (tem) o prazo de 30 (trinta) dias, contando da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme §3º do art. 121 do Decreto n.º 33.269/2011.

ADELMO DOS SANTOS POLEZE

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A
BRB ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGUROS S/A

PLANO ANUAL DE COMUNICAÇÃO - EXERCÍCIO 2017

TÍTULO	PLANO ANUAL DE COMUNICAÇÃO - EXERCÍCIO 2017
CLASSIFICAÇÃO	NORMA ESTRATÉGICA
FINALIDADE	Orientar a ação de relacionamento com os públicos de interesse e ampliar a performance mercadológica dos produtos e das empresas do Conglomerado BRB, bem como promover a valorização da marca BRB, por meio de ações de comunicação institucional estabelecidas para o exercício 2017.
ELABORAÇÃO	Gerência de Marketing e Comunicação - GEMAC.
HOMOLOGAÇÃO	Comitê de Comunicação Institucional - COMIN; Consultoria Jurídica - COJUR; Gerência de Conformidade e Risco - GECOR; Gerência de Governança e Controle - GEGOC.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	22/02/2017
FIM DE VIGÊNCIA	Até a aprovação de uma nova versão.
NORMAS EXTERNAS RELACIONADAS	Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016.
NORMAS REVOGADAS	

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Plano Anual de Comunicação consolida ações e projetos a serem executados no exercício 2017, relacionados às ações sociais, culturais e negociais da BRB Administradora e Corretora de Seguros S.A.

2. OBJETIVOS

2.1. Este Plano de Comunicação tem como objetivos gerais:

- Valorizar a marca e a boa aceitação da Companhia na Sociedade e no mercado segurador;
- Promover ganhos mercadológicos, financeiros e negociais;
- Consolidar o posicionamento nos principais segmentos de atuação; e
- Divulgar e reforçar a imagem da Corretora com excelência na prestação de serviços para a sociedade do Distrito Federal e região geoeconômica.

3. DEFINIÇÕES

3.1. As iniciativas indicadas neste Plano têm como objetivos específicos:

3.1.1. Alcançar as metas previstas no Planejamento Estratégico da Corretora para o período 2017 a 2021, quais sejam:

- Ampliar o resultado por meio de parcerias e negócios;
- Fortalecer a integração com as empresas do Conglomerado BRB, de forma a ampliar a participação no mercado;
- Fortalecer o Relacionamento com o Cliente;
- Ampliar a atuação no Ambiente Digital;

4. PREMISSAS

4.1. A Corretora Seguros BRB atua em Brasília desde 1988. Para comercializar seus produtos, conta com o valor agregado da marca do Banco de Brasília S.A. e utiliza a rede de pontos de atendimento do BRB situada em diversas localidades da região geoeconômica do Distrito Federal e em algumas capitais estaduais importantes.

4.2. As ações de comunicação institucional da Companhia observam diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Banco de Brasília S.A. para as empresas do Conglomerado BRB, priorizadas em razão das estimativas e perspectivas de ganho de imagem, prospecção de mercado e fidelização de clientes.

4.3. A Política de Comunicação, aprovada pelo CONSAD em sua 119ª Reunião, de 23/10/2015, estabelece as diretrizes para as ações de comunicação institucional interna e externa da Corretora, com vistas à eficiência e à eficácia dos recursos alocados nessas atividades, visando ao fortalecimento da imagem institucional perante o mercado securitário brasileiro, relacionamento proativo, transparente, ético e próximo aos públicos estratégicos, bem como a consolidação de seus canais e veículos de comunicação.

4.4. Sob esse enfoque, o Composto de Comunicação - Publicidade e Propaganda, Desenvolvimento de Mercado, Eventos Promovidos, Eventos Patrocinados, Ações Promocio-

nais, Relacionamento Público e Relacionamento com a Imprensa - deve garantir à Corretora a formação/consolidação de uma imagem coerente da Instituição perante os seus públicos, como uma empresa de atuação transparente em seu aspecto mercadológico, social e institucional.

5. PÚBLICO ALVO

5.1. São públicos alvo das ações deste Plano:

5.2. A comunidade do Distrito Federal e região de influência, atuais e potenciais clientes das empresas do Conglomerado BRB, pessoas físicas e jurídicas.

5.3. O corpo funcional das empresas do Conglomerado BRB, visando à melhoria da qualidade dos serviços e dos resultados das empresas.

6. EIXOS DE COMUNICAÇÃO

6.1. Este Plano tem como base os seguintes eixos de comunicação:

6.1.1. Propaganda e Publicidade;

6.1.2. Patrocínios; e

6.1.3. Promoções e Relações Públicas Institucionais.

6.2. O eixo Propaganda e Publicidade tem como objetivos:

6.2.1. Fortalecer o relacionamento com os atuais clientes, captar novos clientes e divulgar os produtos e serviços da Corretora Seguros BRB;

6.2.2. Acompanhar criteriosamente as tendências de mercado, realizar estudos para modernização e evolução das campanhas publicitárias;

6.2.3. Atender as demandas da clientela, a fim de fidelizá-la; e

6.2.4. Destacar, no âmbito institucional, a participação das empresas do Conglomerado BRB no desenvolvimento econômico e social do Distrito Federal e região de influência para garantir a credibilidade das empresas do Conglomerado BRB perante o público em geral, sedimentando a imagem institucional e fortalecendo a marca.

6.3. O eixo Patrocínios tem como objetivos:

6.3.1. Realçar a imagem social da Companhia, por meio de apoio a projetos nas áreas de arte, cultura, lazer, esportes, educação e melhoria da qualidade de vida da população em geral, em especial a menos favorecida, com vistas a associar a marca BRB aos resultados alcançados por esses projetos na comunidade do Distrito Federal e região de influência; e

6.3.2. Os patrocínios apoiados pela Corretora Seguros BRB visam aprimorar o seu posicionamento perante a sociedade, no sentido de gerar novos negócios e de consolidar a imagem da Companhia, vinculados ao cumprimento de sua missão, sua visão e seus valores.

6.4. O eixo Promoções e Relações Públicas e Institucionais tem como objetivos:

6.4.1. Antecipar, analisar e interpretar a opinião pública, atitudes e questões que possam impactar, positiva ou negativamente, as operações e projetos da Companhia;

6.4.2. Assessorar os Administradores quanto à política, curso de ação e comunicação, considerando-se as ramificações públicas e as

responsabilidades socioambientais e de cidadania da Corretora Seguros BRB;

6.4.3. Pesquisar, conduzir e avaliar continuamente programas de ação e de comunicação de endomarketing e de exomarketing, visando obter a necessária participação do público interno, para o sucesso da Companhia; e

6.4.4. Desenvolver e implementar ações de relacionamento e campanhas institucionais internas e externas, visando à divulgação da marca BRB e dos produtos do portfólio da Corretora.

7. RESULTADOS ESPERADOS

7.1. São resultados esperados com a implementação das ações deste Plano:

7.1.1. Clientes satisfeitos e bem atendidos em todas as suas necessidades;

7.1.2. Fortalecimento da imagem institucional, social e mercadológica das empresas do Conglomerado BRB;

7.1.3. Maior visibilidade dos produtos e serviços da Corretora Seguros BRB;

7.1.4. Valorização dos produtos e serviços para o cliente; e

7.1.5. Corpo funcional informado, motivado e integrado às ações estratégicas.

8. PROJETOS

8.1. Propaganda e Publicidade

8.1.1. As ações de propaganda e publicidade estão em consonância com as metas e objetivos contidos no Planejamento Estratégico da Companhia para o período de 2017 a 2021, assim como nas diretrizes fixadas para as empresas do Conglomerado BRB.

8.1.2. As ações de Propaganda e Publicidade serão propostas pela Agência de Publicidade a ser contratada ao fim do processo licitatório em curso neste ano, tendo como foco a divulgação da marca institucional da Corretora e do seu portfólio de produtos.

8.1.3. Para o período, está previsto o desenvolvimento de ações integradas de divulgação da marca BRB e dos produtos do portfólio da Corretora em eventos, mídias (tv, internet, rádio, mídias externas, dentre outras), redes sociais e materiais impressos (folders, cartazes, etc.).

8.1.4. A indicação dos meios de comunicação, assim como a proposta para alocação dos recursos observado, além das estratégias de publicidade e propaganda, comuns às empresas do Conglomerado, os seguintes fundamentos.

8.1.4.1. Pesquisa de Mercado elaborada em 2016, pela Parole, empresa de pesquisa especializada em estudos de hábitos de mídia e consumo.

8.1.4.2. Orçamento dos custos com produção e publicidade estimados, em observância à legislação.

8.1.5. As ações de propaganda e publicidade serão ser executadas via agência e serão distribuídas em diversas mídias, segregando-se os custos com produção das peças publicitárias e veiculação, no decorrer do exercício de 2017, cujos detalhamentos constarão no Plano de Mídia a ser apresentado pela empresa.

8.1.6. Os valores projetados serão suportados pelo Contrato de Prestação de Serviços de Publicidade a ser celebrado com agência vencedora de processo licitatório em 2017.

8.2. Patrocínios:

8.2.1. Em consonância com as políticas adotadas pelas companhias do Conglomerado BRB e, consciente de sua responsabilidade socioambiental, a Corretora destina recursos financeiros em seu Orçamento Anual para a participação em projetos voltados à cultura, lazer, esportes, educação e melhoria da qualidade de vida da população em geral, sobretudo a menos favorecida.

8.2.2. Os patrocínios apoiados pela Corretora Seguros BRB visam aprimorar o seu relacionamento com a sociedade, com o objetivo de gerar novos negócios e consolidar a imagem da Companhia.

8.2.3. Para 2017 prevê-se a manutenção de alguns dos patrocínios iniciados em exercícios anteriores.

8.2.4. Fruto da estratégia conjunta para divulgação da marca BRB e, com base em discussões realizadas pelas Empresas do Conglomerados (Banco, BRB Card e Corretora), os projetos a serem implementados pela Corretora em 2017 foram selecionados por se apresentarem aderentes tanto à sua finalidade social quanto às estratégias de marketing e de negócios do Conglomerado.

8.2.5. Para o período, estão planejadas as seguintes ações de patrocínio:

8.2.5.1. Patrocínios em andamento:

PROJETO ASSISTÊNCIA SOCIAL CASA AZUL:

Público-alvo: 200 (duzentas) crianças de 0 a 5 anos;

Objetivo: Dar continuidade ao atendimento diário das crianças assistidas, tais como alimentação, banho, atividades escolares e convivência social.

Contrapartidas:

Exibição de logomarca da Corretora Seguros BRB em local visível nas dependências da entidade;

Citação da Corretora na divulgação externa promovida pela Patrocinada, quando oportuno;

e
Citação do patrocínio da Corretora no Relatório Anual e nos eventuais comunicados oficiais da Patrocinada.

PROJETO JLL - ESCOLINHA DE FUTSAL DO LAERTE

Público-alvo: Crianças e adolescentes de 5 a 17 anos.

Objetivo: Proporcionar ao participante a socialização e educação através do esporte, a convivência em grupo, assim como o conhecimento dos direitos e deveres do cidadão.

Contrapartidas:

Camisetas e bonés dos jogadores com a logomarca da Corretora;

Banners, placas e faixas com a marca da Corretora;

Participação dos atletas em eventos, torneios ou apresentações programadas pela Corretora;

e
Divulgação dos jogos da Escolinha de Futsal do Laerte, com a logomarca da Corretora, nos meios de comunicação do Distrito Federal.

PROJETO JUDÔ COM TRANQUILLINI

Público-alvo: 300 (trezentas) crianças e adolescentes de 7 a 18 anos.

Objetivo: Oportunizar às crianças e adolescentes carentes do Distrito Federal e entorno o acesso gratuito à prática do judô em horário alternado ao das aulas, como atividade física formadora de cidadania.

Contrapartidas:

Logomarca da Corretora estampada nos quimonos dos atletas/alunos, que serão exibidos nos treinos e nas competições;

e
Inserção de banners e cartazes contendo a logomarca da Corretora nos locais de treinos e competições.

BRASÍLIA VÔLEI ESPORTE CLUBE - PROJETO EQUIPE BRASÍLIA DE VOLEIBOL FEMININO

Público-alvo: público em geral, vez que a Liga de Voleibol Feminino teve cobertura das mídias impressas e eletrônicas.

O projeto foi patrocinado pela Corretora apenas no mês de janeiro.

Objetivo: apoiar a Equipe Brasília de Voleibol Feminino representando

Brasília na Superliga e em outras competições nacionais promovidas pela Confederação Brasileira de Voleibol, visando ao desenvolvimento do voleibol e a promoção do lazer no DF.

Cobertura oficial dos canais Globo e SporTV, possibilitando ótimo retorno de mídia indiretos aos patrocinadores do projeto e das equipes participantes. Além da cobertura televisiva, o projeto ainda contará com grande cobertura dos jornais impressos.

Contrapartidas:

Nas contrapartidas propostas à Corretora está prevista a participação da equipe em eventos oficiais da empresa, o que possibilita a realização de ações de relacionamento junto a importantes segmentos de clientes. Assim, o patrocínio justifica-se pela possibilidade de bom retorno de mídia, pela oportunidade de associar a marca da Corretora de forma positiva junto à sociedade em geral, pela necessidade de realização de ação de relacionamento e pela valorização da prática desportiva no Distrito Federal.

Assegurar a visibilidade da marca da Corretora com exposição regional e nacional.

Elevar a receptividade da mensagem pelo consumidor.

Integrar plenamente a equipe com a plataforma de marketing da empresa.

Manter uma imagem socialmente responsável perante o público.

Proporcionar retorno positivo de relacionamento.

Reforçar a imagem corporativa e institucional do patrocinador.

A cobertura do voleibol é expressiva e repercutida por todos os meios de comunicação do país, nas mídias impressa, eletrônica, digital e redes sociais.

A logomarca da Corretora será estampada nos uniformes e nos instrumentos de divulgação do Campeonato.

Os jogos serão transmitidos pelas televisões aberta e fechada.

Divulgação da logomarca Corretora Seguros BRB na fanpage da equipe.

8.3. Promoções e relações públicas e institucionais:

Em consonância com as metas e objetivos contidos no Planejamento Estratégico da Corretora para o período de 2017 a 2021, estão previstas ações de comunicação integradas e complementares voltadas ao público interno e externo, a serem desenvolvidas pelas Unidades no decorrer de 2017, previamente distribuídas nas rubricas a seguir:

Relacionamento com o cliente;

Promoções de Vendas;

Brindes Institucionais e Segmentados;

Relações Públicas; e

Endomarketing.

8.3.1. As ações a serem executadas ao longo do exercício serão detalhadas em subprojetos específicos, elaborados quando da proposição da ação, com a alocação dos recursos nas rubricas aprovadas, em observância às diretrizes estabelecidas neste Plano Anual de Comunicação, documentadas e apreciadas pelas instancias definidas no Manual de Alçadas.

8.3.2. As verbas previstas no Orçamento de 2017 nas rubricas do Grupo de Contas "Marketing e Propaganda" poderão ser remanejadas entre si, em função da definição de projetos e ações estratégicas a serem executadas no decorrer do exercício.

9. VERBAS ORÇAMENTÁRIAS

9.1. As ações previstas no presente Plano Anual de Comunicação atuam em consonância com a verba prevista na Rubrica "Publicidade e Propaganda", respeitando os valores constantes do Orçamento - 2017 aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 136ª reunião, de 21/11/2016, em observância à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este Plano Anual de Comunicação será aprovado pelo Conselho de Administração e seus dispositivos vigorarão para o exercício de 2017.

10.2. Os casos omissos e eventuais revisões de seus dispositivos serão apreciados pelo Conselho de Administração.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PROPAGANDA E PUBLICIDADE DA BRB ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGUROS S/A

1º (PRIMEIRO) TRIMESTRE/2017	
Da finalidade da ação	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve ação, nem mesmo finalidade da ação com Propaganda e Publicidade no 1º trimestre de 2017.
Da importância paga pelos serviços prestados	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve importância paga pelos serviços prestados com Propaganda e Publicidade no 1º trimestre de 2017.
Dos beneficiários do pagamento (agências publicitárias, veículos de comunicação em geral e outros)	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve pagamento de beneficiários de Propaganda e Publicidade no 1º trimestre de 2017.
Dos recursos ainda disponíveis para o financiamento das ações programadas e não executadas	O saldo remanescente para as ações programadas e não executadas é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
2º (SEGUNDO) TRIMESTRE/2017	
Da finalidade da ação	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve ação, nem mesmo finalidade da ação com Propaganda e Publicidade no 2º trimestre de 2017.
Da importância paga pelos serviços prestados	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve importância paga pelos serviços prestados com Propaganda e Publicidade no 2º trimestre de 2017.
Dos beneficiários do pagamento (agências publicitárias, veículos de comunicação em geral e outros)	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve pagamento de beneficiários de Propaganda e Publicidade no 2º trimestre de 2017.
Dos recursos ainda disponíveis para o financiamento das ações programadas e não executadas	O saldo remanescente para as ações programadas e não executadas é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
3º (TERCEIRO) TRIMESTRE/2017	
Da finalidade da ação	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve ação, nem mesmo finalidade da ação com Propaganda e Publicidade no 3º trimestre de 2017.
Da importância paga pelos serviços prestados	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve importância paga pelos serviços prestados com Propaganda e Publicidade no 3º trimestre de 2017.
Dos beneficiários do pagamento (agências publicitárias, veículos de comunicação em geral e outros)	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve pagamento de beneficiários de Propaganda e Publicidade no 3º trimestre de 2017.
Dos recursos ainda disponíveis para o financiamento das ações programadas e não executadas	O saldo remanescente para as ações programadas e não executadas é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
4º (QUARTO) TRIMESTRE/2017	
Da finalidade da ação	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve ação, nem mesmo finalidade da ação com Propaganda e Publicidade no 4º trimestre de 2017.
Da importância paga pelos serviços prestados	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve importância paga pelos serviços prestados com Propaganda e Publicidade no 4º trimestre de 2017.
Dos beneficiários do pagamento (agências publicitárias, veículos de comunicação em geral e outros)	Devido à ausência de contrato com Agência de Publicidade e Propaganda, que se encontra em processo licitatório, não houve pagamento de beneficiários de Propaganda e Publicidade no 4º trimestre de 2017.
Dos recursos ainda disponíveis para o financiamento das ações programadas e não executadas	O saldo remanescente para as ações programadas e não executadas é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

ATA DA PRIMEIRA CÂMARA

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das competências previstas no art. 37 da Lei nº 3.106, de 27 de dezembro de 2002 e art. 75, parágrafo único, da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014, realizou reunião ordinária de julgamento, com início às quatorze horas e trinta minutos do dia vinte e quatro do mês de janeiro de dois mil e dezoito, com a presença da Presidente Mariana Urbano Samartini Coelho, juntamente com os membros, componentes da primeira câmara, Rubens Alexandre de Couto e Silva, Alexandre Melônio Galvão e Edgard Antonio Lemos Alves. Abertos os trabalhos, foram relatados, discutidos, analisados e postos em julgamento os processos discriminados por nome e número, relacionados a seguir, aos quais, por unanimidade, foi negado provimento: COOTARDE 0090-002728/2014; COOTARDE 0090-001109/2014; COOTARDE 0090-003111/2014; COOTARDE 0090-003348/2014; COOTARDE 0090-003334/2014; COOTARDE 0090-003533/2014; COOTARDE 0090-000915/2014; SÃO JOSÉ 0090-000935/2014; SÃO JOSÉ 0090-001076/2014. Após análise, entendeu-se pelo deferimento do recurso interposto, afastando-se a aplicação da penalidade no que se refere ao Auto de Infração de número 240862 ABA, constante do processo: COOTARDE 0090-003466/2014. Após análise e discussão, e com fundamento no art. 40 do Decreto de número 37.174, de 11 de março de 2016, regimento interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações, decidiu-se pela realização de diligência, no sentido de solicitar informações junto à Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle - SUFISA, para dirimir dúvidas relativas ao recurso constante do processo a seguir listado, por operador e por número, o qual será julgado na sessão do dia 21 de fevereiro de 2018: SÃO JOSÉ 0090-000937/2014. Em seguida, foram distribuídos os processos, discriminados por nome e número, relacionados em seguida, para análise e julgamento no dia trinta e um do mês de janeiro de dois mil e dezoito: COOTARDE 0090-000854/2014; COOTARDE 0090-003532/2014; COOTARDE 0090-000914/2014; COOTARDE 0090-002107/2014; COOPERTRAN 0098-000078/2014; COOPERTRAN 0098-001377/2014; COOPERTRAN 0098-001379/2014; COOPERTRAN 0098-001227/2014; COOPERTRAN 0098-000481/2014; SÃO JOSÉ 0090-004668/2014; SÃO JOSÉ 0090-003084/2014; SÃO JOSÉ 0090-003327/2014. A reunião foi encerrada às quinze horas. MARIANA URBANO SAMARTINI COELHO - Presidente; ALEXANDRE MELÔNIO GALVÃO, EDGARD ANTONIO LEMOS ALVES, RUBENS ALEXANDRE DE COUTO E SILVA - Membros.

ATA DA SEGUNDA CÂMARA

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das competências previstas no art. 37 da Lei nº 3.106, de 27 de dezembro de 2002 e art. 75, parágrafo único, da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014, realizou reunião ordinária de julgamento, com início às quinze horas do dia vinte e quatro do mês de janeiro de dois mil e dezoito, com a presença da Presidente Mariana Urbano Samartini Coelho, juntamente com os membros, componentes da segunda câmara, Alexandre Melônio Galvão, Felipe Teixeira Ribeiro e Victor Neri Schneider. Abertos os trabalhos, foram relatados, discutidos, analisados e postos em julgamento os processos discriminados por nome e número, relacionados a seguir, aos quais, por unanimidade, foi negado provimento: COOTARDE 0090-001038/2014; COOTARDE 0090-002724/2014; COOTARDE 0090-002641/2014; COOTARDE 0090-003468/2014; COOTARDE 0090-003112/2014; COOTARDE 0090-003339/2014; COOTARDE 0090-003340/2014; COOTARDE 0090-003338/2014; SÃO JOSÉ 0090-000929/2014; SÃO JOSÉ 0090-000924/2014; SÃO JOSÉ 0090-000923/2014. Em seguida, foram distribuídos os processos, discriminados por nome e número, relacionados a seguir, para análise e julgamento no dia trinta e um do mês de janeiro de dois mil e dezoito: COOTARDE 0090-000944/2014; COOTARDE 0090-002720/2014; COOTARDE 0090-002473/2014; COOTARDE 0090-002797/2014; COOPERTRAN 0098-001375/2014; COOPERTRAN 0098-000551/2014; COOPERTRAN 0098-001378/2014; COOPERTRAN 0098-000554/2014; COBRATAETE 0098-000541/2014; SÃO JOSÉ 0090-003328/2014; SÃO JOSÉ 0090-002784/2014; SÃO JOSÉ 0090-003892/2014. A reunião foi encerrada às quinze horas e trinta minutos. MARIANA URBANO SAMARTINI COELHO - Presidente; VICTOR NERI SCHNEIDER; FELIPE TEIXEIRA RIBEIRO, ALEXANDRE MELÔNIO GALVÃO - Membros.

ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das competências previstas no art. 37 da Lei nº 3.106, de 27 de dezembro de 2002 e art. 75, parágrafo único, da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014, realizou a terceira sessão extraordinária de julgamento do corrente ano, com início às quatorze horas do dia vinte e quatro do mês de janeiro de dois mil e dezoito, com a presença da Presidente Mariana Urbano Samartini Coelho e os membros, convocados para esta sessão, Alexandre Melônio Galvão, Amanda Sanches Lima e Ana Luisa da Cruz Figueredo Milhomem. Abertos os trabalhos, foram relatados, discutidos, analisados e postos em julgamento os processos discriminados por nome e número, relacionados a seguir, aos quais, por unanimidade, foi negado provimento: COOTARDE 0090-002296/2014; COOTARDE 0090-001022/2014; COOTARDE 0090-002803/2014; COOTARDE 0090-003113/2014; COOTARDE 0090-003336/2014; COOTARDE 0090-003349/2014; COOTARDE 0090-001367/2014; COOTARDE 0090-001971/2014; SÃO JOSÉ 0090-002717/2014. Após análise e discussão, e com fundamento no art. 40 do Decreto de número 37.174, de 11 de março de 2016, regimento interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações, decidiu-se pela realização de diligência, no sentido de solicitar informações junto à Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle - SUFISA, para dirimir dúvidas relativas aos recursos constantes dos processos a seguir listados, por operador e por número, os quais serão julgados na sessão do dia 21 de fevereiro de 2018: SÃO JOSÉ 0090-001619/2014, SÃO JOSÉ 0090-001648/2014 e SÃO JOSÉ 0090-000937/2014. Em seguida, foram distribuídos os processos, discriminados por nome e número, relacionados em seguida, para análise e julgamento no dia trinta e um do mês de janeiro de dois mil e dezoito: COOTARDE 0090-002798/2014; COOTARDE 0090-002861/2014; COOTARDE 0090-002643/2014; COOTARDE 0090-001973/2014; COOPERTRAN 0098-000480/2014; COOPERTRAN 0098-000077/2014; COOPERTRAN 0098-000553/2014; COOPERTRAN 0098-001226/2014; COOPERTRAN 0098-000733/2014; SÃO JOSÉ 0090-004028/2014; SÃO JOSÉ 0090-004701/2014; SÃO JOSÉ 0090-001933/2014. A reunião foi encerrada às quatorze horas e trinta minutos. MARIANA URBANO SAMARTINI COELHO - Presidente; ALEXANDRE MELÔNIO GALVÃO, AMANDA SANCHES LIMA, ANA LUISA DA CRUZ FIGUEREDO MILHOMEM - Membros.

SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA LTDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

Plano de Publicidade e Propaganda da TCB para o exercício de 2018
O DIRETOR PRESIDENTE DA SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA LIMITADA - TCB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso XIII, da cláusula Vigésima Quinta do Contrato Social da TCB e considerando: - O disposto na Lei nº 3.184, de 29 de agosto de 2.003, publicada no DODF nº 168, de 01 de setembro de 2003; e Considerando a dotação orçamentária aprovada para esta Empresa, relativa ao Exercício de 2.018, conforme Lei Orçamentária nº 6.060/2.017, publicada no Suplemento ao DODF nº 1-A/2.018 de 02 de Janeiro de 2.018, Programa de Trabalho: 26.131.6001.8505.0027 - PUBLICIDADE E PROPAGANDA - INSTITUCIONAL - TCB - DISTRITO FEDERAL e Programa de Trabalho 26.131.6216.8505.8708 - PUBLICIDADE E PROPAGANDA - UTILIDADE PÚBLICA - TCB - DISTRITO FEDERAL, Elemento de Despesa: 33.90.39 e 33.91.39, Fonte: 220, valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais).
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Publicidade e Propaganda da TCB, para o Exercício de 2.018, na forma abaixo: 1.- O Plano de Publicidade e Propaganda da TCB tem como objetivo a divulgação de projetos e ações desenvolvidas pela TCB junto aos usuários do transporte público coletivo e à população em geral do Distrito Federal. 2. As campanhas de publicidade serão realizadas de acordo com o período de demanda de cada ação e/ou adequadas às necessidades emergenciais de cada projeto ou ação, em conformidade com a disponibilidade orçamentária previamente aprovada pela Diretoria Colegiada da Empresa. 3. Em cada campanha de publicidade ou propaganda a ser desenvolvida pela TCB, deve definir a época de sua execução, de acordo com as variáveis então existentes, a estratégia escolhida, a intensidade de exposição, os custos de produção necessários, verificação e análise dos resultados esperados. 4. - As campanhas publicitárias e de propaganda da TCB devem ser veiculadas, preferencialmente, nos espaços publicitários da frota de ônibus da própria Empresa, definidos pelo Conselho de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal. 5.- A previsão de Despesas neste Exercício de 2.018, de acordo com os recursos orçamentários aprovados, é a seguinte: 5.1- PRODUÇÃO: Produção de peças publicitárias (adesivos, filmes, documentários, material para internet, spot, anúncio, outdoor, faixa, cartaz, folder, etc); Percentual estimado em 40% (quarenta por cento); 5.2 - VEICULAÇÃO: Espaços publicitários definidos na frota de ônibus da TCB, mídia radiofônica, eletrônica, impressa e alternativa para campanhas: Percentual estimado em 40% (quarenta por cento); 5.3- SERVIÇOS DE TERCEIROS: Assessoramento e apoio, contratação de fornecedores e prestadores de serviços, etc. Percentual estimado em 20% (vinte por cento). 6. - Determinar a publicação deste Plano no Diário Oficial do Distrito Federal, em cumprimento ao disposto na Lei nº 3.184, de 29 de agosto de 2003.

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

ANDRÉ BRANDÃO PÉRES

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 10, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

Dá nova redação ao artigo 2º da Portaria nº 98, de 08 de abril de 2016.
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições, considerando o disposto nos Incisos I, II e III e parágrafo único do Artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, no Decreto Distrital 33.528/2012, alterado pelo Decreto Distrital 33.913/2012, no Decreto Distrital 34.637/2013 e na Instrução Normativa 04/2014/MPOG/SLTI e, ainda, o que preceitua o Artigo 3º do Decreto Distrital 36.309, de 27 de janeiro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º O artigo 2º da Portaria nº 98, de 08 de abril de 2016 que institui, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a Comissão Intersetorial de Educação para o 8º Fórum Mundial da Água, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A Comissão Intersetorial de Educação será composta pelos seguintes membros:

- I - o Assessor(a) da Assessoria Especial do Gabinete da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- II - o(a) Subsecretário(a) da Subsecretaria de Educação Básica do Distrito Federal - SUBEB/SEEDF;
- III - o(a) Subsecretário(a) da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação Educacional - SUPLAV/SEEDF;
- IV - o(a) Subsecretário(a) da Subsecretaria de Infraestrutura e Apoio Educacional;
- V - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de Brasília;
- VI - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia;
- VII - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino do Gama;
- VIII - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino do Guará;
- IX - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino do Núcleo Bandeirante;
- X - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino do Paranoá;
- XI - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de Planaltina;
- XII - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto;
- XIII - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino do Recanto das Emas;
- XIV - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de São Sebastião;
- XV - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia;
- XVI - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de Santa Maria;
- XVII - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho;
- XVIII - o(a) Coordenador(a) da Coordenação Regional de Ensino de Taguatinga;
- XIX - o(a) Coordenador(a) da Coordenação de Políticas Educacionais Transversais - COE-TE/SUBEB/SEEDF;
- XX - o(a) Diretor(a) da Diretoria de Serviços e Projetos Especiais de Ensino - DISPRE/COETE/SUBEB/SEEDF;
- XXI - o(a) Diretor(a) da Diretoria de Mídias e Conteúdos Digitais - DIMD/COETE/SUBEB/SEEDF;
- XXII - o(a) Diretor(a) da Diretoria de Educação do Campo, Direitos Humanos e Diversidade - DCDHD/COETE/SUBEB/SEEDF;
- XXIII - o(a) Diretor(a) da Diretoria de Formação Continuada, Pesquisa e Desenvolvimento Profissional - DIDEP/EAPE/SEEDF;
- XXIV - o(a) Diretor(a) da Escola da Natureza da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - CRE Plano Piloto/SEEDF;

XXV - o(a) Gerente(a) da Gerência de Educação Ambiental, Patrimonial, Língua Estrangeira e Arte-Educação - GEAPLA/DISPRE/COETE/SUBEB/SEEDF.

Parágrafo Único - A Comissão poderá convidar representantes de outros órgãos que possam contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos relacionados ao objeto desta Portaria, bem como propor documentos, Portarias, Portarias Conjuntas e Acordos de Cooperação, com o objetivo de cumprir suas finalidades."

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

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

JULIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 11, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, Parágrafo Único, incisos I e III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação da ESCOLA CLASSE COMUNIDADE DE APRENDIZAGEM DO PARANOÁ - EC CAP, vinculada à Coordenação Regional de Ensino do Paranoá, conforme Processo SEI 00080-00007877/2018-71.

Art. 2º ESCOLA CLASSE COMUNIDADE DE APRENDIZAGEM DO PARANOÁ - EC CAP funcionará, provisoriamente, na Quadra 03, Conjunto A, Lotes 08, 09 e 10 - Paranoá-DF.

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

JULIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIA Nº 12, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, Parágrafo Único, incisos I e III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a denominação da Escola Classe Córrego de Sobradinho, situada na DF-250 - KM-2,5 - FAZ PARANOÁ - S/N, para Escola Classe Cora Coralina, vinculada à Coordenação Regional de Ensino do Paranoá, conforme processo SEI 00080-00005064/2018-46.

Art. 2º Fica sob responsabilidade da direção da unidade escolar, a emissão e assinatura dos documentos escolares.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XX, do artigo 61, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 4º da Resolução nº 2/2016-CEDF e, ainda, o contido no Processo 084.000831/2016, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a autorização, em caráter excepcional e a título precário, do funcionamento do Colégio Educa Mais, situado na Quadra 05, Lotes 21/22, Del Lago, Itapoã, Brasília - Distrito Federal, mantido por Luciana Dias Nóbrega - ME, com sede na Quadra 05, Lote 22, Del Lago, Itapoã, Brasília - Distrito Federal, para a oferta de Educação Infantil: creche - 2 e 3 anos, pré-escola - 4 e 5 anos, e ensino fundamental - 1º ao 5º ano, de 27/01/2018 até 26/01/2019.

Art. 2º Informar que a instituição educacional fica obrigada a cumprir a legislação vigente, em especial a que regulamenta o processo acima referido.

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

ELIZABETH FERREIRA GOMES DO MONTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XX, do artigo 61, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 4º da Resolução nº 2/2016-CEDF e, ainda, o contido no Processo 084.000849/2016, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a autorização, em caráter excepcional e a título precário, da oferta do Ensino Médio no Ipê Centro Educacional, situado na Rua Tamboril, Lote 1, Águas Claras - Distrito Federal, mantido pela Sociedade Candanga de Educação e Cultura Ltda., com sede no mesmo endereço, de 12/01/2018 até 11/01/2019.

Art. 2º Informar que a instituição educacional fica obrigada a cumprir a legislação vigente, em especial a que regulamenta o processo acima referido.

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

ELIZABETH FERREIRA GOMES DO MONTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

A SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XX, do artigo 61, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 113 da Resolução nº 1/2012-CEDF e, ainda, o contido no Processo 084.000104/2017, RESOLVE:

Art. 1º Homologar a mudança de endereço da UNI - Centro de Ensino Unificado Ltda. - EPP, empresa mantenedora da UNI - União Nacional de Instrução, situada na C 12, Lotes 5 a 7, Bloco A, Sobreloja, Taguatinga - Distrito Federal, de: C 12, Lotes 5 a 7, Bloco A, Sobreloja, Taguatinga - Distrito Federal, para: C 12, Lotes 05, 06, 07, Bloco A, Salas 101 a 109, Sobreloja 01 e 02, Edifício Quaraí, Taguatinga - Distrito Federal.

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

ELIZABETH FERREIRA GOMES DO MONTE

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 34, de 22 dezembro de 2017, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, publicada no DODF nº 245, de 26 de dezembro de 2017, página 13, ONDE SE LÊ: "...Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação....", LEIA-SE: "...Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação...."

Na Ordem de Serviço nº 35, de 22 dezembro de 2017, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, publicada no DODF nº 245, de 26 de dezembro de 2017, página 13, ONDE SE LÊ: "... Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação....", LEIA-SE: "... Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.... "

CORREGEDORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, 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 Acolher integralmente o Relatório Final da Comissão Processante designada para apuração dos fatos constantes do Processo nº 460.000108/2012.

Art. 2º Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos com fulcro no artigo 244, § 1º, incisos I e II c/c § 2º, da Lei Complementar nº 840/2011.

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

NAZIR COSTA FERREIRA JÚNIOR

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 01, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23 do Anexo Único, do Decreto nº 36.114, de 10 de dezembro de 2014, publicado no DODF nº 259, de 11 de dezembro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o demonstrativo de despesas com publicidade e propaganda referente ao quarto trimestre de 2017, na forma do Anexo Único.

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

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

ANEXO ÚNICO

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL REFERENTE AO QUARTO TRIMESTRE DE 2017.

Finalidade	Importância Paga	Beneficiário	Recursos Disponíveis
Publicação de Atos Administrativos	R\$ 2.460,00	Diário Oficial do Distrito Federal (DODF)	R\$ 2.070,00
Total	R\$ 2.460,00		

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS E INCENTIVOS ECONÔMICOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O SUBSECRETÁRIO DE PROGRAMAS E INCENTIVOS ECONÔMICOS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências previstas na Portaria nº 90, de 23 de agosto de 2002, e em atenção aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e os atos administrativos, RESOLVE:

Art. 1º Dar PUBLICIDADE à emissão de "ATESTADOS DE IMPLANTAÇÃO DEFINITIVOS (AID)" e "ATESTADO DE IMPLANTAÇÃO PROVISÓRIO (AIP)", no mês de janeiro de 2018, expedido pelo Secretário de Estado de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia do Distrito Federal, às empresas abaixo relacionadas:

Processo Administrativo	Razão Social	CNPJ	Atestado
160.001.970/2000	ATTUS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS LTDA	00.526.707/0001-36	PROVISÓRIO
370.000.057/2010	AGUAMAX DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA	11.273.267/0001-79	DEFINITIVO
160.002.681/1999	FERRAGENS CASTRO LTDA ME	37.096.831/0001-19	DEFINITIVO
370.000.301/2011	VITALAB COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA	08.767.786/0001-89	DEFINITIVO
160.001.959/1999	MN ARTES GRAFICAS LTDA	72.617.681/0001-42	DEFINITIVO
370.000.553/2010	PLASPEL EMBALAGENS LTDA	00.463.802/0001-38	DEFINITIVO
370.000.730/2010	INTERACTIVE COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	11.251.064/0001-81	DEFINITIVO
160.002.235/2001	ESTHER MARIA DA CRUZ CARVALHO - ME	04.686.658/0001-50	DEFINITIVO

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

LUIZ FERNANDO NASCIMENTO MEGDA

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

DECISÃO

PROCESSO: 111.005.210/2013 - INTERESSADO: NOVACAP - Decisão nº 042/2018 - A Diretoria, acolhendo o voto do relator, DECIDE: a) ratificar, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei nº 8.883, de 08/06/94, o ato do Diretor de Administração e Finanças da Terracap, que autorizou a contratação e a realização de despesa no valor estimado de R\$ 972.000,00 (novecentos e setenta e dois mil reais), da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB, mediante inexigibilidade de licitação, prevista no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, destinada ao fornecimento de água e coleta de esgoto para o Estádio Nacional de Brasília - ENB, durante o exercício de 2018, nos termos do item 6.1.2.2 da Norma Organizacional nº 8.1.1-C.

JULIO CÉSAR DE AZEVEDO REIS

Presidente

ATOS DA DIRETORIA COLEGIADA

SESSÃO: 3216ª; Realizada em: 17/01/2018; Relator: RICARDO HENRIQUE SAMPAIO SANTIAGO - Processo: 160.000.090/1999; Interessado: INTERTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA - Decisão nº: 024/2018. A Diretoria, acolhendo o voto do relator, decide: a) alterar a condição de disponibilidade e o encerramento da alienação do imóvel nº 475200-7, denominado Lote 44, Conjunto 13, Área de Desenvolvimento Econômico - Águas Claras-Taguatinga/DF, considerando a extinção por decurso de prazo do Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº 0151/2001, celebrado em 23/01/2001 entre a Terracap e a empresa INTERTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME, CNPJ nº 01.939.196/0001-47, e o cancelamento do incentivo econômico por meio da Resolução nº 039/2011- COPEP/DF, de 24/08/2011.

JÚLIO CÉSAR DE AZEVEDO REIS
Presidente

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 07, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 14, inciso II, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento nos artigos 13, incisos III e XVII, e 41, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem Efeito o ato publicado na Instrução nº 02, de 05 de janeiro de 2018, DODF nº 5, de 8 de janeiro de 2018, página 11, em razão da publicação dos Decretos de 15 de janeiro de 2018, DODF nº 11, de 16 de janeiro de 2018, páginas 23/24.

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

TIAGO ARAÚJO COELHO DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

CONSELHO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre Cadastramento de entidades não governamentais no Conselho de Trânsito do Distrito Federal

O CONSELHO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL - CONTRANDIFE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro (CTB); pela Resolução nº 244, de 22 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e pelo Decreto Distrital nº 35.948, de 30 de outubro de 2014 e

Considerando suas funções institucionais e a importância do papel das entidades não governamentais ligadas à área de trânsito, bem como a relevância administrativa e social de manter um cadastramento completo, torna público que promoverá o credenciamento de entidades não governamentais ligadas à atividade de trânsito, para participarem de sua composição, obedecidas as disposições e restrições legais pertinentes, RESOLVE:

Art. 1º Definir os requisitos para cadastramento de entidades não governamentais ligadas à área de trânsito, na forma do artigo 3º, VII, do Regimento Interno, conforme os requisitos que se seguem:

I - DO OBJETIVO

1. A presente Resolução tem por objetivo realizar o credenciamento de entidades não governamentais nacionais sem fins lucrativos, com atuação no âmbito do Distrito Federal, com comprovada experiência na área de trânsito, para compor o Conselho de Trânsito do Distrito Federal, conforme previsão regimental (decreto nº 35.948/14, art. 3º, VII), garantindo-se troca de experiências e o intercâmbio das melhores práticas na área de trânsito, sempre voltada a políticas públicas efetivas de educação de trânsito, transparência na análise de recurso de infrações, fiscalização paritária da atuação dos órgãos executivos trânsito e demais competências do Conselho.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar do presente credenciamento as entidades não governamentais nacionais que comprovem experiência na área de trânsito nas mais variadas frentes, entre outras, social, cultural, educacional, voluntariado, ambiental e qualquer outra que tenha pertinência temática com as atividades relacionadas ao trânsito.

2.1. Serão admitidas a participar da ação, entidades não governamentais com sede ou representação no Distrito Federal, que não estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração.

2.2. A comprovação da capacidade jurídica e técnica estabelecida no item 2, deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

2.2.1 Entidades com PERSONALIDADE JURÍDICA (com CNPJ):

Formulário de Inscrição no CONTRANDIFE (Anexo I da Resolução nº 5/2018) corretamente preenchido e assinado pelos representantes legais da entidade, em duas vias originais, uma das quais servirá de comprovante de protocolo;

Cópia atualizada do CNPJ da entidade;

Cópia do estatuto social ou ato constitutivo;

Ata de fundação e estatuto em vigor, devidamente registrados em cartório;

Ata de eleição e posse da atual diretoria da entidade, devidamente registrada em cartório; Comprovante de endereço;

Cópia do RG e do CPF dos representantes legais da entidade;

Declaração formal, firmada pelo representante da entidade de que esta não está enquadrada nas vedações previstas na legislação que rege o CONTRANDIFE e a leis distritais;

Relatório de atividades desenvolvidas nos três (03) últimos anos, acompanhado obrigatoriamente de documentação comprovando a atuação da entidade no período, a qual pode ser constituída, entre outros, por recortes de jornais, fotografias, imagens, filmagens; O relatório de que trata este subitem, não poderá ser genérico, devendo efetivamente comprovar a atuação na área de trânsito, mobilidade e/ou prevenção da violência no trânsito, mediante a especificação das atividades, acompanhados de documentos, fotografias, material de publicidade, notícias ou similares, certificados, prêmios, cópia de convênios, de contratos dentre outras comprovações de atividades voltadas à este fim.

Cópia, se houver, da publicação de eventual reconhecimento de utilidade pública.

Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa da Fazenda Pública do Distrito Federal;

2.2.2 Entidades, Movimentos, Associações e Coletivos SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (sem CNPJ):

Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, sem rasuras nem ressalvas, conforme modelo constante do Anexo I da Resolução nº 5/2018);

Cópia do ato constitutivo, devidamente registrado em cartório;

Ata de fundação e estatuto em vigor, registrados em cartório;

Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

Indicação formal, firmada pelo(s) representante(s) do movimento, rede ou associação, dos membros titular e suplente;

Cópia da identidade e do CPF dos representantes, titular e suplente, do movimento, rede ou associação;

Declaração formal, firmada pelo representante do movimento, rede, associação ou coletivo de que esta não está enquadrada nas vedações previstas na legislação que rege o CONTRANDIFE e a leis distritais;

h) Relatórios das atividades realizadas pela Entidade, Movimento, Associação ou Coletivo, comprovando sua atuação na área de políticas públicas efetivas de educação de trânsito, mobilidade, legislação, campanhas de conscientização e de respeito às leis de trânsito, convivência e harmonia entre pedestres e motoristas, estudos técnicos-científicos voltados à mobilidade, ao trânsito e ao enfrentamento de problemas relacionados à convivência entre pedestres e motoristas, transparência na análise de recurso de infrações, fiscalização paritária da atuação dos órgãos executivos trânsito e demais competências do CONTRANDIFE, nos últimos três (03) anos, acompanhado obrigatoriamente de documentação comprovando a atuação da entidade no período, a qual pode ser constituída, entre outros, por recortes de jornais, fotografias, imagens, filmagens, cópia de convênios, de contratos, endereços de internet, mídias sociais. O relatório de que trata este subitem, não poderá ser genérico, devendo efetivamente comprovar a atuação na área de trânsito, mobilidade e/ou prevenção da violência no trânsito, mediante a especificação das atividades, acompanhados de documentos, fotografias, material de publicidade, notícias ou similares, certificados, prêmios, dentre outras comprovações de atividades voltadas à este fim.

2.3. Os envelopes contendo a documentação deverão ser entregues entre às 10h00 (dez) e às 16h00 (dezesseis) horas, na sede da Segurança Pública e da Paz Social do DF, localizada no endereço: SAM - Conjunto "A", 4º Andar, Sala de apoio ao gabinete.

2.3.1 Para maiores informações, as entidades não governamentais poderão entrar em contato com a secretaria do Conselho através do e-mail constrandife@ssp.df.gov.br ou pelo telefone (61) 3233-3519.

2.4. A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará a análise de mérito quanto ao pedido de credenciamento pela Comissão Avaliadora.

2.5. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, ou ainda por cópia simples que poderá ser autenticada por servidor da Comissão mediante a apresentação do documento original.

2.6. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados ensejará a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos, bem como de proposta à autoridade competente de aplicação da pena de inidoneidade, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

2.7. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos desta Resolução, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores nesse sentido.

III - DO OBJETO

3. Constitui objeto da presente Resolução o Credenciamento das entidades mencionadas no item 2 que tenham interesse em:

3.1 Compor o Conselho de Trânsito do Distrito Federal, indicando membros e, por meio deles, influenciar nas decisões sobre políticas públicas na área de trânsito no âmbito do Governo local.

3.1.1 Após o credenciamento e no ato de eventual indicação de um representante da entidade credenciada, a pessoa física indicada deverá atender aos requisitos legais para investidura no cargo de Conselheiro, devendo apresentar currículo e CERTIDÕES NEGATIVAS em relação a procedimentos criminais perante a POLÍCIA CIVIL DO DF, POLÍCIA FEDERAL, JUSTIÇA CRIMINAL DO DISTRITO FEDERAL e JUSTIÇA FEDERAL CRIMINAL.

3.1.2 Apresentar certidão de quitação com a JUSTIÇA ELEITORAL.

3.2 Expansão e divulgação do programa e objetivos institucionais da entidade, realizados sempre em consonância com os princípios da Administração Pública, em especial os da moralidade, impessoalidade, legalidade e isonomia, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens, que, de alguma forma, descaracterizem o Interesse Público e se confundam com promoção de natureza pessoal dos agentes envolvidos.

IV - DA SELEÇÃO

4. Serão credenciadas todas as entidades não governamentais com sede ou representação no Distrito Federal, que atendam aos itens da presente Resolução.

4.1 Para selecionar as entidades, será nomeada, pelo Presidente do Conselho Comissão Técnica de Avaliação que será presidida pelo Presidente do CONTRANDIFE e composta por membros escolhidos dentre os conselheiros definidos em votação.

4.2 Nenhum membro da Comissão Avaliadora poderá constar da ficha técnica das entidades não governamentais a serem credenciadas.

4.3 A Secretaria do Conselho receberá os documentos, encaminhando-os à presidência da Comissão Técnica após o término das inscrições, para sua conferência e certificação de atendimento às exigências, conforme especificadas neste credenciamento.

4.4 Após a seleção das entidades não governamentais, a Comissão Técnica de Avaliação submeterá à apreciação do Conselho que decidirá sobre o credenciamento e mandará publicar o resultado no Diário Oficial do Distrito Federal.

V - DISPOSIÇÕES FINAIS

5. O cadastro de entidades, movimentos, associações e coletivos de que trata a presente Resolução será mantido e atualizado a cada ano pela Secretaria do CONTRANDIFE, devendo seus respectivos representantes se manifestar, formalmente, pela manutenção no referido cadastro, bem como informar alterações estatutárias, regimentais, de estrutura ou funcionamento, além de comunicar a alteração das lideranças e responsáveis técnicos e jurídicos.

5.1 O presente processo de credenciamento não obriga, nem vincula o Governo do Distrito Federal a indicar todos os membros das entidades cadastradas, sendo, portanto, um requisito legal, de manutenção de um credenciamento prévio de entidades da sociedade civil, habilitadas a indicar seus representantes a tomarem assento na condição de Conselheiros, mediante ato formal e exclusivo do Governador do Distrito Federal, após prévia indicação do Secretário de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do DF.

5.2 Omissões e casos não previstos pela presente Resolução serão solucionados por uma Comissão de três (03) conselheiros, incluindo-se aí o Presidente do CONTRANDIFE, que deverá se manifestar formalmente perante o colegiado na primeira reunião ordinária seguinte ao caso concreto apreciado.

WAGNER DOS SANTOS
Presidente do Conselho

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor Presidente do Conselho de Trânsito do Distrito Federal - CONTRANDIFE -, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer credenciamento junto a este Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____, Brasília/DF CEP: _____
Tel.: (____) (____) E-mail: _____
Funcionamento (dia e Horário) _____
Dos Títulos de Utilidade Pública _____

Síntese dos serviços, programas e projetos realizados no Distrito Federal

B - Dados do Representante Legal

Nome: _____
Endereço: _____
Bairro: _____, Brasília/DF CEP: _____
Tel.: (____) (____) E-mail: _____
RG _____ SSP/____ CPF _____
Período do mandato _____
Brasília-DF, ____/____/____

Nome e Assinatura do Representante legal

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 23, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso de suas atribuições legais previstas no Artigo 100, incisos VIII e XL e Artigo 101, inciso IV, ambos do Decreto nº 27.784/2007, considerando MEMO nº 17/Comissão de TCE, e ainda, a necessidade de dar seguimento ao Processo de Tomada de Contas Especial nº 055.025010/2015, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, a partir do dia 29 de janeiro de 2018, em caráter excepcional por 90 (noventa) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Tomada de Contas Especial, a fim de dar continuidade na apuração os fatos relacionados no processo nº 055.025010/2015.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 50, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

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) AUTO-SIA VEICULOS LTDA ME, CNPJ nº 04.206.729/0001-70, Processo nº 00055-00101534/2018-72, 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 69, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO 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 considerando o disposto na Resolução Contran nº 358, de 13 de agosto de 2010, e ainda, o previsto na Instrução nº 583/2015, RESOLVE:

Art. 1º Fica renovado por 12 (doze) meses, do período de 31 de agosto de 2017 a 31 de agosto de 2018, o credenciamento do instituto de educação de trânsito - IET Laboro, Centro de Consultoria, Qualificação e Pós-graduação, CNPJ Nº 02.517.198/0002-91, localizado em ST SCRS 503, bloco A, loja 18/21, lotes 12 a 26, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70.331-510, contido no processo nº 00055.00105000/2017-34.

Parágrafo único. O funcionamento da credenciada está subordinado para todos os efeitos à disposições da Instrução nº 583/2015 e demais legislação vigente.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

INSTRUÇÃO Nº 71, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO 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 considerando o disposto na Resolução Contran nº 358, de 13 de agosto de 2010, e ainda, o previsto na Instrução nº 583/2015, RESOLVE:

Art. 1º Fica renovado por 12 (doze) meses, do período de 05 de agosto de 2017 a 05 de agosto de 2018, o credenciamento do Instituto de Gestão e Educação de Trânsito Taguatinga - Igetran/Taguatinga, CNPJ Nº 15.490.164/0001-11, localizado em C10, Lote 12, Loja 1, Taguatinga - Brasília/DF, CEP 72.010.060, contido no processo nº 00055.00106886/2017-08.

Parágrafo único. O funcionamento da credenciada está subordinado para todos os efeitos à disposições da Instrução nº 583/2015 e demais legislação vigente.

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

SILVAIN BARBOSA FONSECA FILHO

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
E CIDADANIA

CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS DO DISTRITO FEDERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE POLÍTICA SOBRE DROGAS DO DISTRITO FEDERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei nº. 11.343/2006, de 23 de agosto de 2006; Lei nº. 10.216/2001, de 06 de abril de 2001; Decreto Distrital nº. 32.108/2010, de 25 de agosto de 2010 e; inciso V, art. 17 da Portaria nº. 17, de 05 de setembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 15 (quinze) dias o prazo do Grupo de Trabalho instituído pela Ordem de Serviço nº. 39, de 17 de novembro de 2017, publicada no DODF nº. 221, Seção II, pág. 39, do dia 20 de novembro de 2017, criado para apresentar Parecer Técnico acerca do pleito de concessão de registro no Cadastro de Entes e Agentes Antidrogas do Distrito Federal (CEAAD), mantido pelo Conselho de Política Sobre Drogas do Distrito Federal (CONEN-DF), nos termos da Resolução Normativa nº. 03, de 04 de novembro de 2009, publicada no DODF nº. 64, Seção I, pág. 20 e 21, do dia 05 de abril de 2010, apresentado pela entidade Instituto Cultural e Social Lumiar - CNPJ: 11.881.500/0001-04, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), nos termos da documentação constante nos autos do Processo nº. 400.000.661/2017.

Art. 2º O Grupo de Trabalho deverá estar preparado para realizar a apresentação do Parecer Técnico visando posterior deliberação do Colegiado do Conselho de Política Sobre Drogas do Distrito Federal (CONEN-DF), a ocorrer na próxima plenária ordinária de fevereiro de 2018.

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

ANDERSON MOURA E SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

PORTARIA Nº 03, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DAS CIDADES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, c/c Decreto nº 37.082, de 25 de janeiro de 2016 e demais atribuições e competências legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, alterado pelo Decreto nº 37.565 de 23 de agosto de 2016, que estabelece o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial para a gestão de documentos e processos administrativos no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 459, de 25 de novembro de 2016, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG, que define os parâmetros para uso e gestão do SEI;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta 068/2017, de 28 de novembro de 2017, publicada no DODF nº 231, em 05/12/2017, que estabelece procedimentos para a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Administração Regional de Brazlândia - RA IV, Administração Regional de Samambaia - RA XII, Administração Regional de Taguatinga - RA III, Administração Regional do Lago Norte - RA XVIII, Administração Regional de Santa Maria - RA XIII, Administração Regional de São Sebastião - RA XIV, Administração Regional do Varjão - RA XXXIII e dá outras providências, RESOLVE:

Art. 1º Tornar obrigatória aos servidores em exercício das Administrações Regionais de Brazlândia, Samambaia, Taguatinga, Lago Norte, Santa Maria, São Sebastião, e Varjão, a participação em curso virtual do "Sistema Eletrônico de Informações - SEI" disponibilizado por órgãos e instituições que emitam certificado de conclusão do curso.

§ 1º Considerando que SEI será disponibilizado para utilização a partir 20/02/2018, os servidores lotados nessas unidades deverão iniciar o curso "online" pelo menos até o dia 29/01/2018, e necessariamente concluir o curso até 16/02/2018;

§ 2º Os servidores deverão se capacitar nos seguintes sites: <https://colaborativismo.usefedora.com/p/sei> e <http://ancpiedadea.pf.gov.br/?p=6>;

§ 3º O Comitê Setorial de Gestão do SEI-GDF desta Secretaria irá divulgar, via e-mail, links com os endereços dos cursos "online" para que os servidores possam se capacitar;

§ 4º Cursos sobre a utilização do SEI oferecidos por outras instituições serão aceitos, desde que emitam certificado de participação e conclusão.

§ 5º Após a realização do curso "online", havendo dúvidas quanto a operacionalização do SEI, os multiplicadores estarão à disposição para os esclarecimentos necessários;

Art. 2º A inscrição no curso será de responsabilidade do servidor por meio de acesso ao sítio eletrônico das instituições que estarão fornecendo a capacitação.

Art. 3º A comprovação da participação no curso de que trata esta Portaria se dará com a apresentação do Certificado de Conclusão junto ao Comitê Setorial de Gestão do SEI-GDF, no âmbito das respectivas Administrações Regionais.

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

MARCOS DE ALENCAR DANTAS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

PORTARIA CONJUNTA Nº 01, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

A ADMINISTRADORA REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, representando o titular do órgão cedente e o PRESIDENTE da NOVACAP, representado o titular da entidade executante, no uso das atribuições, consoante o que estabelecem a Lei Orçamentária nº. 6.060 de 29 dezembro de 2017, que aprova a Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal para o exercício de 2018, e o Decreto nº. 37.427 de 22 de junho de 2016, que dispõe sobre a descentralização de execução de créditos orçamentários, RESOLVEM:

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

DE: UO 59105 - Administração Regional de Taguatinga - RA III
UG 190105 - Administração Regional de Taguatinga - RA III
PARA: UO 19201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil
UG 190201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil
PLANO DE TRABALHO NATUREZA DA DESPESA FONTE VALOR
15.451.6210.8508-9202 33.90.39 120 R\$ 50.000,00

OBJETO: Descentralização de crédito orçamentário para custear as despesas com o fornecimento e plantio de grama na Praça do Relógio (1.200m²), balão da avenida das Palmeiras (900m²) e Centro Cultural/EIT (2.000m²) e 387m² para outros locais em Taguatinga, conforme Contrato nº. 117/2017 - Processo nº. 122.003.072/2016 NOVACAP.

Art. 2º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.
KAROLYNE GUIMARÃES DOS SANTOS BORGES
 Administradora Regional de Taguatinga
 Titular da UO Cedente

JÚLIO CÉSAR MENEGOTTO
 Presidente da NOVACAP
 Titular da UO Favorecida

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05, DE 19 DE JANEIRO DE 2018
 O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42, do Regimento Interno das Ad-

ministrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Revogar o Alvará de Construção nº 093/2009, bem como o Visto de Projeto, folhas nº 26, 27 e 37, referente ao processo nº 135.000.672/2009, do imóvel de propriedade da Senhora Maria do Carmo Lima Gonçalves, localizado no Lote Nº 15, Conjunto "02-L", Quadra 02, Setor Residencial Norte-A, Planaltina-DF, conforme solicitado pelo mesmo em 05 de janeiro de 2017, tendo em vista não haver mais interesse em construir.

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

VICENTE SALGUEIRO BAÑO SALGADO

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 29, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 134, §§ 2º e 3º, da Constituição Federal, do art. 114, §1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal, do art. 2º da Emenda à Lei Orgânica nº 61/2012 e no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 97-A, incisos II e III, e 100 da Lei Complementar Federal nº 80/94 c/c artigo 9º, inciso X, c/c artigo 21, incisos I e XIII, da Lei Complementar Distrital nº 828/2010, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Distrital nº 908/2016, RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Quadro de Detalhamento da Despesa da Defensoria Pública do Distrito Federal, para o exercício de 2018, de acordo com a Lei-DF nº 6.060, de 29 de dezembro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RICARDO BATISTA SOUSA

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

Unidade Gestora	480101 - DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	Exercício: 2018
Gestão	00001 TESOIRO	
Mês de Referência	01 - JANEIRO	Posição em: 04/01/2018

ND	Fonte	ID	PT	NOME PT	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado	Disponível
339039	100	0	03.061.6002.2422.9623	CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO-DEFENSORIA PÚBLICA-DISTRITO FEDERAL	3.800.000,00	3.800.000,00	0,00	0,00	3.800.000,00
339039	100	6	03.061.6002.2422.9640	(EP) CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO - CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO NA DPDF	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
339039	100	6	03.061.6002.2422.9641	(EP) CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO - CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO- DPDF	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
339039	100	6	03.061.6002.2422.9643	(EP) CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO - BOLSAS DE ESTÁGIO NA DPDF	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
339014	100	0	03.061.6211.4126.0002	MANUTENÇÃO DE ESCOLA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA-DPDF	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
339030	100	0	03.061.6211.4126.0002	MANUTENÇÃO DE ESCOLA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA-DPDF	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
339036	100	0	03.061.6211.4126.0002	MANUTENÇÃO DE ESCOLA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA-DPDF	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
339039	100	0	03.061.6211.4126.0002	MANUTENÇÃO DE ESCOLA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA-DPDF	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
339039	100	0	03.061.6211.4128.0001	SERVIÇOS DE MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E AUTOCOMPOSIÇÃO- DPDF	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
339039	100	0	03.061.6211.4129.0001	REALIZAÇÃO DE EXAME DE DNA- DPDF	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
339039	100	0	03.122.6002.6195.6008	CONCESSÃO DE PLANO DE SAÚDE AOS SERVIDORES-DPDF	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
319011	100	0	03.122.6002.8502.8711	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL- DPDF	140.600.000,00	140.600.000,00	0,00	0,00	140.600.000,00
319013	100	0	03.122.6002.8502.8711	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL- DPDF	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00
319016	100	0	03.122.6002.8502.8711	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL- DPDF	11.905.885,00	11.905.885,00	0,00	0,00	11.905.885,00
319113	100	0	03.122.6002.8502.8711	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL- DPDF	27.000.000,00	27.000.000,00	0,00	0,00	27.000.000,00
339008	100	0	03.122.6002.8504.9549	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES- DPDF	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
339036	100	0	03.122.6002.8504.9549	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES- DPDF	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

339046	100	0	03.122.6002.8504.9549	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES- DPDF	3.800.000,00	3.800.000,00	0,00	0,00	3.800.000,00
339049	100	0	03.122.6002.8504.9549	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES- DPDF	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
339014	100	0	03.122.6002.8517.9632	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- DPDF	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
339030	100	0	03.122.6002.8517.9632	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- DPDF	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
339033	100	0	03.122.6002.8517.9632	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- DPDF	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
339039	100	0	03.122.6002.8517.9632	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- DPDF	8.030.260,00	8.030.260,00	0,00	0,00	8.030.260,00
449052	100	0	03.122.6002.8517.9632	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- DPDF	530.000,00	530.000,00	0,00	0,00	530.000,00
449052	100	0	03.122.6211.3030.9630	MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA DPDF	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
339039	100	0	03.126.6002.2557.2626	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- DPDF	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00
449052	100	0	03.126.6002.2557.2626	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- DPDF	332.800,00	332.800,00	0,00	0,00	332.800,00
339039	100	0	03.128.6002.4088.0079	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES- DPDF	153.000,00	153.000,00	0,00	0,00	153.000,00
339039	100	0	03.131.6211.8505.8757	PUBLICIDADE E PROPAGANDA- INSTITUCIONAL-DISTRITO FEDERAL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
339039	100	0	03.131.6211.8505.8758	PUBLICIDADE E PROPAGANDA - UTILIDADE PÚBLICA-DISTRITO FEDERAL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
339139	100	0	03.244.6211.4138.2259	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE SERVIÇOS SOCIAIS- DPDF	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
339139	100	0	03.421.6211.2426.8387	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- DPDF	625.000,00	625.000,00	0,00	0,00	625.000,00
335041	100	6	14.243.6228.2461.1959	(EP) APOIO ÀS AÇÕES INTERSETORIAIS DE PROTEÇÃO DE CRIAN - APOIO À REALIZAÇÃO DO PROJETO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
335041	100	6	14.243.6228.2461.1960	(EP) APOIO ÀS AÇÕES INTERSETORIAIS DE PROTEÇÃO DE CRIAN - APOIO À REALIZAÇÃO DO PROJETO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
339039	100	6	14.422.6002.2422.9642	(EP) CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO - CONCESSÃO DE BOLSA ESTÁGIO - - DISTRITO FEDERAL	3.432.402,13	3.432.402,13	0,00	0,00	3.432.402,13
319094	100	0	28.846.0001.9041.0007	CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA- DPDF	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
319094	100	0	28.846.0001.9050.7028	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00

				RESTITUIÇÕES- DPDF					
319096	100	0	28.846.0001.9050.7028	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES- DPDF	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
339093	100	0	28.846.0001.9050.7028	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES- DPDF	4.680.000,00	4.680.000,00	0,00	0,00	4.680.000,00
TOTAL					217.392.347,13	217.392.347,13	0,00	0,00	217.392.347,13

A publicação na íntegra do Quadro de Detalhamento da Despesa da Defensoria Pública do Distrito Federal encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.defensoria.df.gov.br>

EDILSON CARRUSCA DE OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Controle Interno

GILMAR VILELA DA SILVA
Subsecretario de Administração Geral

RICARDO BATISTA SOUSA
Defensor Público Geral

PORTARIA Nº 30, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 134, §§ 2º e 3º, da Constituição Federal, do art. 114, §1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal, do art. 2º da Emenda à Lei Orgânica nº 61/2012 e no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 97-A, incisos II e III, e 100 da Lei Complementar Federal nº 80/94 c/c artigo 9º, inciso X, c/c artigo 21, incisos I e XIII, da Lei Complementar Distrital nº 828/2010, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Distrital nº 908/2016, RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Quadro de Detalhamento da Despesa do Fundo de Apoio e Aparelhamento da DPDF, para o exercício de 2018, de acordo com a Lei-DF nº 6.060, de 29 de dezembro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RICARDO BATISTA SOUSA

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

Unidade Gestora	440905 FUNDO DE APOIO E APARELHAMENTO DA DPDF	Exercício: 2018
Gestão	44905 FUNDO DE APOIO E APARELHAMENTO DA DPDF	
Mês de Referência	01 - JANEIRO	Posição em: 04/01/2018

ND	FONTE	ID	PT	NOME PT	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado	Disponível
339039	171	0	03.061.6211.2965.0001	FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA - PROJUR	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
339039	160	0	03.122.6211.3030.9629	MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA DPDF	93.363,00	93.363,00	0,00	0,00	93.363,00
339039	170	0	03.122.6211.3030.9629	MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA DPDF	540.282,00	540.282,00	0,00	0,00	540.282,00
339039	171	0	03.122.6211.3030.9629	MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA DPDF	2.056.462,00	2.056.462,00	0,00	0,00	2.056.462,00
				TOTAL	2.790.107,00	2.790.107,00	0,00	0,00	2.790.107,00

A publicação na íntegra do Quadro de Detalhamento da Despesa do Fundo de Apoio e Aparelhamento da DPDF encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.defensoria.df.gov.br>

EDILSON CARRUSCA DE OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Controle Interno

GILMAR VILELA DA SILVA
Subsecretario de Administração Geral

RICARDO BATISTA SOUSA
Defensor Público Geral

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DAS SESSÕES

EXTRATO DE PAUTA Nº 5/2018, DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO DIA 30 DE JANEIRO DE 2018 (*)

Processos ordenados, sequencialmente, por tipo de sessão, Relator, assunto e interessado.
Sessão Ordinária Nº 5012
CONSELHEIRO MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO: 1) 32964/2008, Tomada de Contas Especial, MPjTCDF; 2) 22530/2014, Tomada de Contas Especial, SC DF; 3) 11724/2016-e, Representação, GPCF; 4) 37952/2016-e, Aposentadoria, SIRAC; 5) 28907/2017-e, Monitoramento de Decisões, Secretaria de Auditoria; 6) 32483/2017-e, Auditoria Integrada, TCDF; 7) 41725/2017-e, Representação, MPjTCDF; 8) 42756/2017-e, Representação, Ministério Público junto ao TCDF;
CONSELHEIRO ANTONIO RENATO ALVES RAINHA: 1) 24518/2012, Dispensa / Inexigibilidade de Licitação / Adesão, TERRACAP; 2) 26314/2016-e, Análise de Contratos, Convênios e Outros Ajustes, TCDF;
CONSELHEIRO INÁCIO MAGALHÃES FILHO: 1) 7428/2015-e, Representação, Secretaria de Educação; 2) 35645/2015-e, Licitação, Secretaria de Estado de Saúde; 3) 1978/2017-

e, Representação, MPC/DF; 4) 2249/2017-e, Auditoria Realizada por Outros Órgãos, Secretaria de Auditoria; 5) 10161/2017-e, Auditoria de Desempenho/Operacional, TCDF/NFTI; 6) 33838/2017-e, Representação, Empresa privada; 7) 41768/2017-e, Representação, MPjTCDF;
CONSELHEIRO MÁRCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA: 1) 19943/2011, Tomada de Contas Especial, 3ª ICE- Contas; 2) 10568/2012, Tomadas e Prestações de Contas Anuais e Extraordinárias, RA VI - Planaltina; 3) 3797/2016-e, Auditoria de Regularidade, NOVACAP; 4) 23919/2016-e, Pensão Civil, SIRAC; 5) 27639/2016-e, Representação, GPCF; 6) 28791/2016-e, Representação, Entidade de Classe; 7) 31423/2016-e, Aposentadoria, SIRAC; 8) 1510/2017-e, Aposentadoria, SIRAC; 9) 3938/2017-e, Aposentadoria, SIRAC; 10) 9634/2017-e, Auditoria de Regularidade, SEAUD; 11) 20736/2017-e, Aposentadoria, SIRAC; 12) 22224/2017-e, Aposentadoria, SIRAC; 13) 25940/2017-e, Análise de Concessão, SIRAC; 14) 28389/2017-e, Aposentadoria, SIRAC; 15) 30090/2017-e, Licitação, SES - Secretaria de Estado de Saúde; 16) 41563/2017-e, Representação, MPjTCDF;
(*) Elaborado conforme o art 116, § 3º do RI/TCDF.

RETIFICAÇÃO

No Acórdão nº 455/2017, proferida no Processo nº 30.355/2014, relatado pelo Conselheiro Inácio Magalhães Filho, apreciado na Sessão Ordinária nº 5001, de 16.11.2017, publicada no DODF nº 231, edição de 5 de dezembro de 2017, página 29, na parte ONDE SE LE: "Responsável: Ivan Marques de Toledo Camargo, Representante legal da Fundação Universidade de Brasília - FUB." LEIA-SE: "Fundação Universidade de Brasília - FUB".

SEÇÃO II

PODER EXECUTIVO

DECRETOS DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve: CESSAR OS EFEITOS no Decreto de 19 de janeiro de 2018, publicado no DODF nº 15, de 22 de janeiro de 2018, página 11, o ato que nomeou JERUSA DA SILVA RIBEIRO, Chefe de Gabinete, Símbolo CNE-05, para ter exercício interinamente, no Cargo de Natureza Política, Símbolo CNP-04, de Administrador Regional, da Administração Regional de Aguas Claras do Distrito Federal, sem acumular vencimento.

NOMEAR JERUSA DA SILVA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Natureza Política, Símbolo CNP-04, de Administrador Regional, da Administração Regional de Aguas Claras do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, JERUSA DA SILVA RIBEIRO do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Chefe de Gabinete, da Administração Regional de Aguas Claras do Distrito Federal.

NOMEAR SÉRGIO LUIZ FELTRINI para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Chefe de Gabinete, da Administração Regional de Aguas Claras do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, NICHOLAS MARTINS RICHARD PARSONS do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas, da Diretoria de Aprovação e Licenciamento, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional de Santa Maria do Distrito Federal.

NOMEAR BARBARA ROCHA COELHO FERRAZ PONTES para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas, da Diretoria de Aprovação e Licenciamento, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional de Santa Maria do Distrito Federal.

EXONERAR JOSÉ JADIR ALBERTI do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

NOMEAR MARCO ANTÔNIO RAMOS para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

EXONERAR ADALCINO JOSÉ SOUTO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, ANE CAROLINA CUNHA SILVA do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

NOMEAR ANE CAROLINA CUNHA SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, AMANDA CRISTINA SOARES LOUREIRO do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, do Gabinete, da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

NOMEAR AMANDA CRISTINA SOARES LOUREIRO para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

NOMEAR ANA CLAUDIA DE AZEVEDO SOARES DOS SANTOS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, do Gabinete da Administração Regional do Itapoã do Distrito Federal.

EXONERAR LUIZA PETTENÁ VILLARINHO do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Orçamento e Finanças, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Setor de Indústria e Abastecimento do Distrito Federal.

NOMEAR ABIGAIL CÂNCIO FONSECA PONTE para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Orçamento e Finanças, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Setor de Indústria e Abastecimento do Distrito Federal.

EXONERAR SANDRA BARBOSA DE ARAUJO do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Setor de Indústria e Abastecimento do Distrito Federal.

NOMEAR RAUL GONZALES ACOSTA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Setor de Indústria e Abastecimento do Distrito Federal.

EXONERAR MARLENE DE FATIMA AZEVEDO SILVA, matrícula 2694360, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-01, de Secretário Adjunto, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR MARTA OLIVEIRA SALES para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-01, de Secretário Adjunto, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, HERNANY GOMES DE CASTRO, matrícula 1722069, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Parcerias, da Coordenação de Formação, Parcerias e Redes, da Subsecretaria de Gestão da Informação, Formação, Parcerias e Redes, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR MURILLO DE MIRANDA BASTO NETO para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Parcerias, da Coordenação de Formação, Parcerias e Redes, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR, a pedido, JEAN MARCEL PEREIRA RATES, matrícula 1771191, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Proteção Social Especial, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal, a contar de 22 de janeiro de 2018.

NOMEAR HERNANY GOMES DE CASTRO para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Proteção Social Especial, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

TORNAR SEM EFEITO no Decreto de 16 de janeiro de 2018, publicado na Edição Extra nº 4, de 16 de janeiro de 2018, página 02, o ato que nomeou JOSE EDUARDO FERRAZ PONTES para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Ouvidoria, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR ILZA MARIA PEREIRA SANTANA para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Ouvidoria, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR WLAUDENIR BARROS DA SILVA, matrícula 1042238, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Serviços Funerários, da Unidade de Acolhimento para Idoso, da Gerência de Serviços de Acolhimento para Adultos e Famílias, da Diretoria de Serviços de Acolhimento, da Coordenação de Proteção Social Especial, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR JOSE AIRTON GONÇALVES DE OLIVEIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, do Núcleo de Serviços Funerários, da Unidade de Acolhimento para Idoso, da Gerência de Serviços de Acolhimento para Adultos e Famílias, da Diretoria de Serviços de acolhimento, da Coordenação de Proteção Social Especial, da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR ALESSANDRO MOREIRA LANZIERI, matrícula 2680130, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Coordenação Administrativa, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR HELIETH DOLORES PEREIRA DUARTE para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Assessor Especial, da Coordenação Administrativa, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeada para outro cargo, FERNANDA ARANTES ZARDINI, matrícula 1542680, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, da Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR ILTON DA SILVA OLIVEIRA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessor, da Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR LUCIANO ABREU CÂNCIO, matrícula 2693224, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Chefe, da Unidade de Licitações, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR FERNANDA ARANTES ZARDINI para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Chefe, da Unidade de Licitações, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR JOSÉ ROBERTO FERREIRA MACHADO, matrícula 2712431, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, da Coordenação de Obras e Manutenção, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR JOSÉ EDUARDO FERRAZ PONTES para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-07, de Diretor, da Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, da Coordenação de Obras e Manutenção, da Subsecretaria de Administração Geral, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR ADRIANO SANTOS DE SOUZA, matrícula 2697602, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional do Paranoá, da Diretoria de Acompanhamento de Equipamento de Segurança Alimentar e Nutricional, da Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional, da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR CÁTIA ARAUJO SENA SANTOS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional do Paranoá, da Diretoria de Acompanhamento de Equipamento de Segurança Alimentar e Nutricional, da Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional, da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR MANOEL FRANCISCO DA SILVA, matrícula 2718162, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional de Brasília e Estrutural, da Diretoria de Acompanhamento de Equipamento de Segurança Alimentar e Nutricional, da Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional, da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR KÁTIA MARIA SEABRA COSTA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional de Brasília e Estrutural, da Diretoria de Acompanhamento de Equipamento de Segurança Alimentar e Nutricional, da Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional, da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR ILTON BATISTA TEIXEIRA, matrícula 2713942, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Acessibilidade e Oportunidade de Trabalho, da Diretoria de Políticas para Pessoas com Deficiência, da Coordenação de Pessoas com Deficiência, da Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos, da Secretaria Adjunta de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR NICHOLAS MARTIN RICHARD PARSONS para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Acessibilidade e Oportunidade de Trabalho, da Diretoria de Políticas para Pessoas com Deficiência, da Coordenação de Pessoas com Deficiência, da Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos, da Secretaria Adjunta de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR BÁRBARA ROCHA COELHO FERRAZ PONTES, matrícula 2713977, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Gerência de Apoio às Pessoas com Deficiência Visual e Política Habitacional, da Diretoria de Políticas para Pessoas com Deficiência, da Coordenação de Pessoas com Deficiência, da Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos, da Secretaria Adjunta de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

NOMEAR MARIA FRANCISCA DOS SANTOS SILVA para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Gerência de Apoio às Pessoas com Deficiência Visual e Política Habitacional, da Diretoria de Políticas para Pessoas com Deficiência, da Coordenação de Pessoas com Deficiência, da Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos, da Secretaria Adjunta de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR, a pedido, CAIO SOUSA PEREZ, matrícula 2709619, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal, a contar de 23 de janeiro de 2018.

NOMEAR WASHINGTON WYLKER SANTOS DE CAMPOS para exercer do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-12, de Assessor, do Gabinete, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

EXONERAR NEUMA MARIA DAS CHAGAS Analista de Gestão Fazendária, matrícula 91.372-3, do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Fundações e Autarquias, da Coordenação de Orientação, Controle e Análise Contábil da Administração Indireta, da Subsecretaria de Contabilidade, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

NOMEAR RENATO FRANCK DE OLIVEIRA SILVA Auditor de Controle Interno, matrícula 190.649-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Fundações e Autarquias, da Coordenação de Orientação, Controle e Análise Contábil da Administração Indireta, da Subsecretaria de Contabilidade, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

EXONERAR, a pedido, VINICIUS BENEDICTUS COBRA VIVAS matrícula 269.419-0, do Cargo em Comissão, Símbolo CNE-07, de Diretor de Apoio Operacional, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

NOMEAR RALPH SARDELA DE AMORIM, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CNE-07, de Diretor de Apoio Operacional, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

EXONERAR, por motivo de aposentadoria, MARIA DE LOURDES LEOPOLDINO DA SILVA Agente de Gestão Fazendária, matrícula 43.999-1, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, a contar de 04 de janeiro de 2018.

NOMEAR AIRTON RIBEIRO DE SOUSA Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 30.432-8, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

EXONERAR MARIA RAQUEL DE ALMEIDA ZEFERINO, Auditor de Controle Interno, matrícula 96.973-7, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Gerência de Projetos, da Assessoria de Planejamento e Gestão, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

NOMEAR RICARDO RODRIGUES LOIOLA Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 1.431.180-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Gerência de Projetos, da Assessoria de Planejamento e Gestão, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

EXONERAR, a pedido, EURÍPEDES FRANCISCO BATISTA Auditor-Fiscal da Receita do Distrito Federal, matrícula 92.290-0, do Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Gerência de Execução de Projetos Especiais, da Coordenação de Cadastro e Lançamentos Tributários, da Subsecretaria da Receita, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

NOMEAR JOÃO URBANO DIAS Auditor-Fiscal da Receita do Distrito Federal, matrícula 110.865-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-10, de Assessor Técnico, da Gerência de Execução de Projetos Especiais, da Coordenação de Cadastro e Lançamentos Tributários, da Subsecretaria da Receita, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal e em conformidade com a Decisão 534/2015-TCDF e Parecer nº 92 e 99/2015/PRCONT/PGDF, resolve:

EXONERAR o Cel. QOBM/Comb. ROBERTO MARCOS ALCANTARA, matrícula 1399852, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-01, de Comandante, do Comando Operacional, do Comando-Geral, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Cel. QOBM/Comb. JORGE MARTINS RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 1399853, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Controlador da Controladoria, do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

NOMEAR o Cel. QOBM/Comb. JORGE MARTINS RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 1399853, para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-01, de Comandante, do Comando Operacional, do Comando-Geral, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

EXONERAR o Cel. QOBM/Comb. ROMMEL NASCIMENTO, matrícula 1399859, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira, do Subcomando-Geral, do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

EXONERAR por estar sendo nomeado para outro cargo o Cel. QOBM/Comb. CARLOS ALBERTO RASIA, matrícula 1399877, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Chefe, do Estado-Maior-Geral, do Comando-Geral, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Cel. QOBM/Comb. VILSON VARGAS, matrícula 1399887, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Diretor da Diretoria de Materiais e Serviços, do Departamento de Administração Logística e Financeira, do Subcomando Geral, do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

EXONERAR, por estar sendo nomeado para outro cargo, o Cel. QOBM/Comb. CARLOS EMILSON FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 1399883, do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Subcomandante, do Subcomando Operacional, do Comando Operacional, do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

NOMEAR o Cel. QOBM/Comb. VILSON VARGAS, matrícula 1399887, para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Chefe do Departamento Recursos Humanos, do Subcomando-Geral, do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

NOMEAR o Cel. QOBM/Comb. CARLOS ALBERTO RASIA, matrícula 1399877, para exercer o Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira, do Subcomando-Geral, do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

NOMEAR o Cel. QOBM/Comb. CARLOS EMILSON FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 1399883, no Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Chefe, do Estado-Maior-Geral, do Comando-Geral, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

RODRIGO ROLLEMBERG

RETIFICAÇÃO

No Decreto de 19 de janeiro de 2018, publicado no DODF nº 15, de 22 de janeiro de 2018, página 11, o ato que nomeou JERUSA DA SILVA RIBEIRO, da Administração Regional de Águas Claras do Distrito Federal, ONDE SE LÊ: "...Símbolo CNP-03...", LEIA-SE: "...Símbolo CNP-04...".

GOVERNADORIA

CHEFIA DE GABINETE

DESPACHO DO CHEFE DE GABINETE

Em 25 de janeiro de 2018

Processo: 00010-0000002/2018-07. Interessado: RENATA HELENA CAZE CARAM ZUQUIM. Assunto: AFASTAMENTO DO PAIS.

AUTORIZO de acordo com o § 2º do Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, com fundamento no Decreto nº 29.290, de 22/07/2008, o afastamento do país da servidora da Governadoria do Distrito Federal, RENATA HELENA CAZE CARAM ZUQUIM, matrícula 1.677.982-7, Chefe da Assessoria Internacional, para participar do "XII Encontro de Diretores e Coordenadores de Relações Internacional", da União das Cidades Capitais Ibero-Americano - UCCI, que será realizado na cidade de Madri/Espanha, entre os dias 28 de janeiro a 1º de fevereiro de 2018, com ônus para o Distrito Federal, referente às diárias, conforme consta nos autos do processo em epígrafe.

Publique-se e encaminhe-se à Assessoria Internacional da Governadoria do Distrito Federal, para os devidos fins.

ALDEN MANGUEIRA

CASA MILITAR

PORTARIA DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 55, inciso II, do Regimento Interno da Casa Militar da Governadoria do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.258, de 03 de abril de 2013, c/c o artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: SUSPENDER, a partir de 24 de janeiro de 2018, as férias de EDUARDO LEITE SOUSA, matrícula GDF 1.669.252-7, Subchefe Adjunto, da Subchefia de Segurança da Informação e Comunicação, da Casa Militar da Governadoria do Distrito Federal, iniciadas em 08 de janeiro de 2018, por necessidade de serviço, assegurando ao servidor a fruição dos dias restantes no período de 09 a 22 de Julho de 2018.

MÁRCIO PEREIRA DA SILVA

VICE-GOVERNADORIA

PORTARIA Nº 03, DE 12 DE JANEIRO DE 2018

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 do servidor LUIZ EDUARDO COELHO NETTO, matrícula nº 77.738-2, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, referente ao período de 17.01.2018 a 26.01.2018, por necessidade de serviço.

RENATO SANTANA

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAIS

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 25 de janeiro de 2018

Processo: 0055-022963/2013. Interessado: NUMAV/DETRAN DF. Assunto: AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.

AUTORIZO, em caráter de homologação, com fundamento no Inciso II, do Art. 2º, do Decreto nº 36.496, de 13/05/2015, no Decreto nº 37.437, de 24/06/2016, e Nota Técnica nº 014/2018 - AJL/CACI, (Doc. SEI/GDF 4625538), o deslocamento dos servidores do Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF, ROBERTO LINO NASCIMENTO DA LUZ, Assistente de Trânsito, matrícula 1255-6, MARCELO ESROM CUPTI MADEIRA, Agente de Trânsito, matrícula 67443-5, que ocorreu no período de 17/09/2013 a 20/09/2013, na cidade de Porto Alegre/RS, onde participaram do "Acompanhamento Técnico da Entrega de Quatro Caminhões- Guincho Adquiridos pelo Detran", 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 ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF, para fins pertinentes.

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA

Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para excluir como beneficiários de pensão vitalícia JOSÉ DO PATROCÍNIO SOUZA, pai, e ANA BENEDITA BORGES, mãe da ex-servidora, tendo em vista o que consta no §1º do artigo 217, da Lei nº 8.112/1990, mantendo inalterados os demais termos. Processo nº 138.001.118/2011.

TORNAR SEM EFEITO, na Ordem de Serviço coletiva nº 167, de 17/07/2014, publicada no DODF nº 146, de 18/07/2014, o ato que concedeu pensão vitalícia a MARIA BERNARDO DE PONTES, ex-esposa do ex-servidor JOÃO NONATO VIEIRA, matrícula 12.407-9, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Primeira, Padrão II, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Processo nº 360.000.398/2014.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço coletiva nº 167, de 17/07/2014, publicada no DODF nº 146, de 18/07/2014, o ato que concedeu pensão vitalícia a MARIA FRANCISCA FERREIRA, companheira do ex-servidor JOÃO NONATO VIEIRA, matrícula 12.407-9, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Classe Primeira, Padrão II, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para incluir como beneficiária de pensão vitalícia MARIA BERNARDO DE PONTES, ex-esposa separada judicialmente com percepção de pensão alimentícia, do ex-servidor, nos termos do artigo 30-A, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar nº 769/2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 840/2011, além de excluir de sua fundamentação legal o artigo 2º, inciso I, da Lei nº 10.887/2004, e incluir os artigos 30-B, e 51 da Lei Complementar nº 769/2008, com a redação dada pela Lei Complementar nº 840/2011, mantendo inalterados os demais termos. Processo nº 360.000.398/2014.

TORNAR SEM EFEITO, na Ordem de Serviço coletiva nº 35, de 30/09/2015, publicada no DODF nº 190, de 01/10/2015, o ato que retificou a concessão de pensão a ANA PAULA CURY, filha do ex-servidor ABIB ANI CURY, matrícula 6.167-0. Processo nº 360.000.290/2013.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço coletiva nº 85, de 05/06/2013, publicada no DODF nº 118, de 11/06/2013, o ato que concedeu pensão temporária a ANA PAULA CURY, filha do ex-servidor ABIB ANI CURY, matrícula 6.167-0, Analista de Administração Pública, Classe Especial, Padrão II, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para excluir de sua fundamentação legal o artigo 217, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.112/1990, e incluir o artigo 12, inciso IV, da Lei Complementar nº 769/2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 818/2009; além de corrigir, onde se lê: "filha do ex-servidor" e "a contar de 29/01/2013", leia-se: "filha inválida do ex-servidor" e "a contar de 05/12/2010", mantendo inalterados os demais termos. Processo nº 360.000.290/2013.

ADLER ANAXIMANDRO DE CRUZ E ALVES

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 28, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que dispõe o parágrafo 2º, do artigo 1º, inciso II, do Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, RESOLVE: DESIGNAR ROSILENE DE SOUZA SILVA, Matrícula 37.391-5, Técnico de Gestão Fazendária, para substituir MARIA APARECIDA MODESTO PEREIRA, matrícula 109.010-0, Auditor-Fiscal da Receita da Distrito Federal, no Cargo em Comissão de Chefe, Símbolo DFG-12, do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no período de 19 de janeiro de 2018 a 28 de março de 2018, por motivo de licença médica.

WILSON JOSÉ DE PAULA

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 20, de 19 de janeiro de 2018, publicada no DODF nº 16 de 23 de janeiro de 2018, pág. 12, o ato que designou JOÃO CARLOS SOUZA MATTOS, matrícula nº 43.501-5, para substituir JESUALDO FLORIANO MACHADO LESSA, matrícula nº 43.868-5, ONDE SE LÊ: "...no período de 09 a 28 de fevereiro de 2018...", LEIA-SE: "...no período de 19 a 28 de fevereiro de 2018...".

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 32, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

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 e, tendo em vista os Laudos Médicos Periciais nº 660/2017 e de nº 071/2017, emitidos pela Gerência de Processos/DIPEM/SUBSAUDE/SEPLAG, RESOLVE:

REVER os proventos da aposentadoria de PAULO DA COSTA, matrícula nº 02.231-4, Auditor-Fiscal da Receita do Distrito Federal, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, efetivada na Portaria de 20 de novembro de 1989, publicada no DODF nº 220, de 21 de novembro de 1989, retificada pela Portaria de 19 de janeiro de 1990, publicada no DODF nº 17, de 24 de janeiro de 1990, para considerar a sua fundamentação legal com fulcro no § 9º, do artigo 18, da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, com a redação dada pela Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, a contar de 31 de maio de 2017.

CONCEDER isenção de Imposto de Renda sobre os proventos de aposentadoria do ex-servidor PAULO DA COSTA, matrícula nº 02.231-4, Auditor-Fiscal da Receita do Distrito Federal, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, com base no artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, com a redação dada pela Lei nº 8.541, de 23 de dezembro de 1992 e, alterada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, a contar de 31 de maio de 2017. Processo SEI-GDF nº 040.00061549/2017-88.

ANDERSON BORGES ROEPKE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

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 aposentadoria a JOSE ALVARES DA COSTA, matrícula nº 42.425-0, 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: 00040-00063835/2017-88.

ANDERSON BORGES ROEPKE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

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, e tendo em vista o Laudo Médico Pericial nº 454/2017, emitido pela Junta Médica Oficial de Recurso, Gerência de Processos, da Diretoria de Perícias Médicas, da Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, RESOLVE:

RETIFICAR na Ordem de Serviço nº 300, de 03 de agosto de 2017, publicada no DODF nº 151, de 08 de agosto de 2017, o ato que reviu os proventos de aposentadoria do ex-servidor JUÁREZ ALVES DE CARVALHO, matrícula nº 09.044-1, Auditor de Controle Interno, Especialidade Planejamento e Orçamento, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para ONDE SE LÊ: "a contar de 25 de maio de 2017", LEIA-SE: "a contar de 11 de março de 2014", ficando inalterados os demais termos.

RETIFICAR na Ordem de Serviço nº 300, de 03 de agosto de 2017, publicada no DODF nº 151, de 08 de agosto de 2017, o ato que concedeu isenção do Imposto de Renda sobre os proventos da aposentadoria do ex-servidor JUÁREZ ALVES DE CARVALHO, matrícula nº 09.044-1, Auditor de Controle Interno, Especialidade Planejamento e Orçamento, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para ONDE SE LÊ: "a contar de 25 de maio de 2017", LEIA-SE: "a contar de 11 de março de 2014", ficando inalterados os demais termos. Processo nº 00040-00050422/2017-33.

ANDERSON BORGES ROEPKE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 58, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o DECRETO Nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido, DANIELA ARAUJO RODRIGUES, da Carreira de ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE - MEDICO, cargo de MEDICO - DERMATOLOGIA, 2ª Classe, Padrão II, Matrícula nº. 14330164, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotada no(a) SUPERINTENDENCIA DA REGIAO DE SAUDE SUDOESTE - UNIDADE DE MEDICINA INTERNA, declarando vago o referido cargo, a contar de 04 de maio de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 060-00058346/2017-30.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 59, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido RAIMUNDA MENDES BRITO, da Carreira de MEDICO, cargo de MEDICO - PEDIATRIA, 3ª Classe, Padrão V, Matrícula nº. 01926950, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotada no(a) ADMC - LICENCA SEM VENCIMENTO, declarando vago o referido cargo, a contar de 31 de julho de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 060-00071939/2017-91.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 60, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o inciso o inciso X do artigo 204, do Regimento Interno da Secretaria de Saúde, aprovado pela Portaria nº 740, de 23 de julho de 2001, e considerando a implantação do Programa de Descentralização Progressiva das Ações de Saúde (PDPAS) pelo Decreto nº 31.625 de 29 de abril de 2010 e o disposto na Portaria SES nº 83 de 28 de maio de 2010, republicada com retificações no DODF nº 151 do dia 6 de agosto de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Acompanhamento do Programa de Descentralização Progressiva das Ações de Saúde (CA PDPAS).

a) DISPENSAR, ADRIANA GARRIDO MARTINS, matrícula 146.567-8, das atribuições da Comissão do PDPAS - como representante da SUAG/SES;

b) NOMEAR, LUCIANA FELIPA ALVES, matrícula 1.679.666-7, das atribuições da Comissão do PDPAS - como representante da SUAG/SES;

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

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 61, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido FERNANDO VILELA VIANA, da Carreira de MEDICO, cargo de MEDICO - MEDICINA NUCLEAR, Classe 3ª, Padrão I, Matrícula nº. 16812867, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotado no(a) SUBSECRETARIA DE ATENCAO INTEGRAL A SAUDE - GERENCIA DE SERVICOS DE APOIO DIAGNOSTICO, declarando vago o referido cargo, a contar de 01 de novembro de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 00060-00209562/2017-50.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 64, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: DECLARAR A VACÂNCIA da Carreira de ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE - AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL EM SAÚDE, no cargo de (AG. VIG. AMBIENTAL EM SAÚDE), Classe Especial, Padrão I, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal pertencente à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, ocupado por DALILA PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 01565680, lotada na ADMC - NÚCLEO REGIONAL DE VIGILANCIA AMBIENTAL DE SANTA MARIA; a contar de 07 de dezembro de 2017, nos termos do artigo 50, inciso V, da Lei Complementar nº 840/2011, conforme processo nº 060-00262553/2017-97.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 66, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso de suas atribuições regimentais disposto no art. 448 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 34.213 de 14 de março de 2013, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a concessão do regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, autorizadas por meio da Portaria nº 901 de 21/12/2017, publicada no DODF nº 245 de 26/12/2017, págs. 23/26, para os servidores (nome, matrícula, cargo, lotação): LEONARDO LOPES DA SILVA SANTOS, 1.673.712-1, AOSD-Ortopedia e Gesso, SRSL; ROGERIO DO CARMO MOREIRA, 1.675.146-9, Médico - Cirurgia Geral, SRSN; MARCIA REGINA AMBROSIO DE ALMEIDA, 1.678.269-0, Médica - Psiquiatria, SRSN; GIRLENE DA C. FREITAS ARAGAO, 1.678.119-8, Técnica Administrativa, ADMC; ANA MARIA DE LIMA PALMEIRA, 1.675.397-6, Técnica em Enfermagem, SRSSO; com base na documentação inserida no processo SEI nº 00060-00021223/2018-24.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREA

PORTARIA Nº 67, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: DECLARAR A VACÂNCIA do cargo, da Carreira de ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE, ENFERMEIRO - (ENFERMEIRO), 2ª Classe, Padrão II, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal pertencente à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, ocupado por MISAEL CHRISOSTOMO DA SILVA FILHO, Matrícula nº. 0173606X, declarando vago o referido cargo, a contar de 08 de dezembro de 2016, nos termos do artigo 50, Inciso V, da Lei Complementar nº. 840/2011, conforme processo nº. 060-00271988/2017-22.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 68, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido ALEXANDRE PIMENTEL ROCHA DE MELLO, da Carreira de TECNICO EM SAÚDE, cargo de TEC. HIGIENE DENTAL - THD, 3ª Classe, Padrão I, Matrícula nº. 16802381, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotado no(a) SUPERINTENDENCIA DA REGIAO DE SAUDE CENTRO-NORTE - DIRETORIA REGIONAL DE ATENCAO PRIMARIA A SAUDE, declarando vago o referido cargo, a contar de 26 de dezembro de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 060-00273709/2017-65.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 69, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido JONATAN VASCONCELOS DE LOIOLA, da Carreira de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, cargo de AG. COMUNITARIO DE SAUDE, 1ª Classe, Padrão I, Matrícula nº. 0155672X, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotado no(a) ADMC - LICENCA SEM VENCIMENTO, declarando vago o referido cargo, a contar de 25 de setembro de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 060-00157040/2017-65.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 70, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: DECLARAR A VACÂNCIA da Carreira de ASSISTÊNCIA PÚBLICA À SAÚDE - AUDITOR DE ATIVIDADES URBANAS, no cargo de (AUD-URB), Especial Classe, Padrão V, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal pertencente à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, ocupado por ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA GAMA, matrícula nº 14013614, lotado na ADMC - NÚCLEO DE INSPEÇÃO DE SOBRADINHO; a contar de 25 de agosto de 2017, nos termos do artigo 50, inciso V, da Lei Complementar nº 840/2011, conforme processo nº 060-00257138/2017-11.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 76, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido ANA CAROLINA SALLES DE MENDONCA, da Carreira de MEDICO, cargo de MEDICO - ONCOLOGIA CLINICA, 3ª Classe, Padrão I, Matrícula nº. 16732588, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotada no(a) HBDF - UNIDADE DE ONCOLOGIA CLINICA, declarando vago o referido cargo, a contar de 27 de novembro de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 060-00220964/2017-13.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREIA

PORTARIA Nº 80, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido KARINNE TAVARES BORGES, da Carreira de MEDICO, cargo de MEDICO - PSIQUIATRIA, Classe 3ª, Padrão I, Matrícula nº. 1681665X, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotado no(a) SUPERINTENDENCIA DA REGIAO DE SAUDE CENTRO-NORTE - CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL, declarando vago o referido cargo, a contar de 10 de novembro de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 00060-00259778/2017-66.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREA

PORTARIA Nº 81, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido SHEILER TORRES RESENDE, da Carreira de AUXILIAR DE SAUDE, cargo de AOSD - PAT. CLINICA, AS-20, Matrícula nº. 01348221, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotado no(a) SUPERINTENDENCIA DA REGIAO DE SAUDE NORTE - NÚCLEO DE PATOLOGIA CLINICA, declarando vago o referido cargo, a contar de 16 de outubro de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 00060-00169928/2017-41.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREA

PORTARIA Nº 82, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 37.859, de 16 de dezembro de 2016, publicado no DODF nº 237 de 19/12/2016; e, tendo em vista o Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, publicado no DODF nº 57, de 23 de março 2017, RESOLVE: EXONERAR, a pedido EDUARDO DE FIGUEIREDO VISSOTTO, da Carreira de MEDICO, cargo de MEDICO - ONCOLOGIA CLINICA, Classe 3ª, Padrão I, Matrícula nº. 16729250, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal com lotação na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com base nos termos do caput do Artigo 51, da Lei Complementar nº. 840/2011, lotado no(a) HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL - UNIDADE DE ONCOLOGIA CLINICA, declarando vago o referido cargo, a contar de 23 de novembro de 2017, nos termos do artigo 50, Inciso I, da supramencionada Lei, conforme Processo nº. 00060-00203978/2017-64.

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREA

PORTARIA Nº 84, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X, 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;

Considerando a Lei Orgânica do Distrito Federal, art. 215 § 3º que cria os Conselhos Regionais de Saúde;

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e Lei nº 4.604, de 15 de julho de 2011;

Considerando a Resolução nº 390, de 22 de maio de 2012 do Conselho de Saúde do Distrito Federal, que reestrutura e organiza o funcionamento dos Conselhos Regionais;

Considerando o Memorando SEI - GDF nº 1/2018 - SES/SR/SE/CRSC de 10 de janeiro de 2018, onde solicita dispensa e substituição de Gestores suplentes do Conselho Regional de Saúde de Ceilândia - CRSC, de outubro de 2016 a outubro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar da função de Membro Suplente do Conselho Regional de Saúde de Ceilândia: 1-Representantes do Seguimento dos Gestores - Membros Suplentes: JACIRA DE FÁTIMA LUIZ BERNARDES ALCÂNTARA - Ouvidoria do Hospital Regional de Ceilândia, ERWIN ADNEM SMEJA HUNTER - Gerência de Emergência do Hospital Regional de Ceilândia,

Art. 2º Designar para a função de Membros Suplentes do Conselho Regional de Saúde de Ceilândia, para o triênio - outubro de 2018 a outubro de 2019: 1- Representantes do Seguimento dos Gestores - Membros Suplentes: - RISOMAR DE SOUSA ALVES - Gerente de Gerência de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia, SILVÂNIA REIGOTA NAVES DE ARAÚJO - Supervisor da Gerência de Assistência Clínica da Diretoria do Hospital Regional de Ceilândia,

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

DANIEL SEABRA RESENDE CASTRO CORREA

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 18 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR DA ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 5º, item I, alínea "c", da Portaria nº 235, de 21 de setembro 2015, publicada no DODF nº 183, de 22/09/2015, RESOLVE:

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a SOLANGE DA SILVA LOPES, matrícula nº 124.250-4, na Carreira de Assistência Pública a Saúde, no Cargo de Técnico em Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSU. Processo: 060.00126227/2017-17.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a CLARICE DO NASCIMENTO DIAS, matrícula nº 131.557-3, na Carreira de Assistência Pública a Saúde, no Cargo de Técnico em Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSU. Processo: 060.00081960/2017-03.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a EUGENIA MARIA CARVALHO CRUZ, matrícula nº 123.763-2, na Carreira de Assistência Pública à Saúde no Cargo de Auxiliar em Saúde - AOSD - Enfermagem - NA-17 (equivalente ao cargo de Auxiliar de Saúde, Classe Única, Padrão XX) do Quadro Suplementar da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSCS. Processo nº 060.00143819/2017-01.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a EDNA MARIA DA PENHA ALVES, matrícula nº 124.185-0, Telefonista, NT-35 (Equivalente ao cargo de Técnico de Saúde, Classe Especial, Padrão V), do Quadro Suplementar da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSU. Processo: 060.00138907/2017-83.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a JOSIVAN NOGUEIRA DE AMORIM, matrícula nº 116.771-5, na Carreira de Assistência Pública a Saúde, no Cargo de Auxiliar em Saúde - AOSD - Padioleiro, Classe Única - Padrão XX, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSU. Processo: 060.00113221/2017-80

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a VIVALDA LIMA MARINHO, matrícula nº 140.220-X, na Carreira de Enfermeiro, no Cargo de Enfermeira, Primeira Classe, Padrão III, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSU. Processo: 060.00087798/2017-29.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a MIRIAN PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 123.778-0, Técnico Administrativo, Posicionado na referência NT-35 do Quadro Suplementar que corresponde a referência TS -05 do quadro efetivo na especialidade Técnico Administrativo do Cargo Técnico em Saúde da Carreira de Assistência Pública a Saúde do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSO. Processo: 060.00248400/2017-37.

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 3º, incisos I, II, III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com artigo 44 da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, bem como as vantagens de gratificação de Raio-X, de que trata a Lei nº 1.234/1950, em consonância com o artigo 34, § 2º da Lei nº 4.345/1964, alterada pela Lei nº 6.786/1980, combinado com o Decreto-lei nº 1.883/1981 a IVANI SILVA FERREIRA, matrícula nº 125.010-8, na Carreira de Assistência Pública a Saúde no cargo de Técnico em Saúde - Técnico em Radiologia, Classe Especial, Padrão V, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Lotação: SRSSO. Processo: 284.000433/2016(SEI).

CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinados com o artigo 43, da Lei Complementar nº 769, de 30/06/2008, a JOSE OSVALDO SILVEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 135.736-0 na Carreira de Especialista em Saúde, no cargo de Fisioterapia, Classe Especial, Padrão III, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Lotação: SRSSO. Processo nº 060.00093210/2017-76.

JEAN PAUL FRAUSSAT DE LIMA

ORDEM DE SERVIÇO DE 18 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR DA ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 5º, item I, alínea "c", da Portaria nº 235, de 21 de setembro 2015, publicada no DODF nº 183, de 22/09/2015, RESOLVE:

DESAVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO de MONICA LYS GONCALVES FURTADO, 136.455-4, Enfermeiro, Secretaria de Estado de Saúde do DF, publicada no DODF nº 114 de 16 de junho de 2017, página 33, conforme solicitação do servidor às folhas 11 dos autos do processo de averbação nº 271.001120/2016, nos períodos de 1º de agosto de 1985 a 31 de outubro de 1986 e 1º de dezembro de 1986 a 17 de fevereiro de 1997, contados somente para fins de aposentadoria, referente à certidão emitida pelo INSS em 29 de setembro de 2016. AVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO E/OU CONTRIBUIÇÃO, prestado pelo (a) servidor

(a) abaixo indicado (a), ao órgão e entidade a seguir mencionada (nome, matrícula, cargo, lotação): TELMA CRISTINA MORAES CAVALCANTE, 139.946-2, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.700 dias, ou seja, 7 anos, 4 meses e 25 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de agosto de 1984 a 04 de outubro de 1988, 22 de junho de 1989 a 19 de agosto de 1989, 09 de janeiro de 1990 a 17 de fevereiro de 1990, 04 de janeiro de 1994 a 30 de setembro de 1995 e 1º de março de 1996 a 14 de maio de 1997, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00193431/2017-27. MARISA BORGES ROCHETTI, 138.432-5, Enfermeiro, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 3.155 dias, ou seja, 8 anos, 7 meses e 25 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 05 de novembro de 1976 a 19 de novembro de 1976, 29 de novembro de 1976 a 30 de junho de 1984 e 1º de abril de 1999 a 03 de abril de 2000, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 0006000155171/2017-16. TELMA SOARES NASCIMENTO, 135.922-3, Agente de Portaria, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.298 dias, ou seja, 3 anos, 6 meses e 23 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 07 de outubro de 1986 a 30 de dezembro de 1987, 04 de janeiro de 1988 a 16 de maio de 1988, 07 de junho de 1989 a 05 de outubro de 1989, 25 de outubro de 1989 a 22 de janeiro de 1990, 29 de março de 1990 a 31 de agosto de 1990 e 1º de junho de 1993 a 13 de maio de 1994, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00224967/2017-18. GYLSE-ANNE DE SOUZA LIMA, 137.676-4, Médico, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 4.217 dias, ou seja, 11 anos, 6 meses e 22 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 10 de junho de 1994 a 20 de julho de 1999, 21 de fevereiro de 2000 a 24 de fevereiro de 2000, 1º de dezembro de 1987 a 31 de agosto de 1993, 1º de novembro de 1993 a 31 de dezembro de 1993, 1º de agosto de 1999 a 31 de agosto de 1999 e 1º de setembro de 1999 a 31 de janeiro de 2000, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00224977/2017-53. CHRISTINNE LIMA DE AGUIAR, 138.122-9, Enfermeiro, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 3.154 dias, ou seja, 8 anos, 7 meses e 24 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de dezembro de 1983 a 30 de novembro de 1984, 06 de abril de 1992 a 09 de agosto de 1995, 03 de novembro de 1995 a 14 de dezembro de 1995, 15 de dezembro de 1995 a 04 de setembro de 1998, 05 de setembro de 1998 a 05 de fevereiro de 2000 e 07 de fevereiro de 2000 a 17 de fevereiro de 2000, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00224954/2017-49. FERNANDO MARCUS FELIPPE JORGE, 149.897-5, Médico, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.136 dias, ou seja, 3 anos, 1 mês e 11 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de maio de 1998 a 31 de agosto de 1999, 1º de outubro de 1999 a 31 de outubro de 1999, 1º de novembro de 1999 a 31 de dezembro de 2000 e 1º de setembro de 2003 a 08 de março de 2004, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00266547/2017-17. FERNANDO MARCUS FELIPPE JORGE, 149.897-5, Médico, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 368 dias, ou seja, 1 ano e 3 dias, prestados MINISTÉRIO DA DEFESA, no período de 06 de março de 2003 a 07 de março de 2004, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00266547/2017-17. DENISE MARIA DOS SANTOS, 126.703-5, AOSD-Serviços Gerais, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 54 dias, ou seja, 1 mês e 24 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 19 de novembro de 1985 a 11 de janeiro de 1986, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00266577/2017-15. SOLANGE RODRIGUES DA CUNHA, 133.521-9, Enfermeiro, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.276 dias, ou seja, 3 anos, 6 meses e 1 dia, prestados FHEMIG, no período de 1º de agosto de 1990 a 27 de janeiro de 1994, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00266588/2017-03. SOLANGE RODRIGUES DA CUNHA, 133.521-9, Enfermeiro, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 258 dias, ou seja, 8 meses e 18 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de fevereiro de 1986 a 16 de outubro de 1986, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00266588/2017-03. CESAR AUGUSTO AGNER, 115.971-2, Técnico Administrativo, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 191 dias, ou seja, 6 meses e 11 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 1º de setembro de 1977 a 10 de março de 1978, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00270025/2017-10.

AVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO E/OU CONTRIBUIÇÃO, prestado pelo (a) servidor (a) abaixo indicado (a), ao órgão e entidade a seguir mencionada (nome, matrícula, cargo, lotação): ELIEIDE PINHEIRO ROCHA DOS SANTOS, 135199-0, AOSD ORTOPIEDIA E GESSO, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. 940 dias, ou seja, 2 anos e 7 meses, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de janeiro de 1987 a 31 de janeiro de 1987 e 07 de novembro de 1991 a 03 de maio de 1994, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 00060-00116188/2017-40. ALAN MARCON CANTUÁRIO, 0143223-0, TECNICO DE LABORATÓRIO HEMATOLOGIA E HEMOTERÁPIA, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. 1.344 dias, ou seja, 3 anos, 8 meses e 9 dias, prestados CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DF, no período de 13 de maio de 1991 a 15 de janeiro de 1995, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 279.001121/2016. VANER DA SILVA ESPINDOLA, 1288865, MEDICO, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. 1.034 dias, ou seja, 2 anos, 10 meses e 4 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 03 de março de 1986 a 30 de dezembro de 1988, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 279.001413/2016. JACQUELINE MARIA DA SILVEIRA, 14402378, MEDICO, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. 1.605 dias, ou seja, 4 anos, 4 meses e 25 dias, prestados FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no período de 26 de maio de 2008 a 16 de outubro de 2012, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 2790001579/2016. MARIA ELENIZA BEZERRA, 0137904-6, MEDICO, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. 1.240 dias, ou seja, 3 anos, 4 meses e 25 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de agosto de 1990 a 15 de abril de 1991, 1º de fevereiro de 1997 a 28 de fevereiro de 1997, 1º de abril de 1997 a 31 de dezembro de 1997, 1º de março de 1998 a 31 de outubro de 1998, 1º de dezembro de 1998 a 30 de abril de 1999, 1º de junho de 1999 a 31 de outubro de 1999 e 1º de novembro de 1999 a 09 de março de 2000, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00080527/2017-42. JULIANA CRISTINA DE CASTRO MARTINS, 1676628-8, ENFERMEIRO, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DIS-

TRITO FEDERAL. 2.740 dias, ou seja, 7 anos, 6 meses e 5 dias, prestados SES-DF, no período de 12 de janeiro de 2009 a 13 de julho de 2016, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 00060-00037683/2017-93. DENILDA ALVES FEITOSA, 0133219-8, AOSD SERVICOS GERAIS, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. 211 dias, ou seja, 7 meses e 1 dia, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 02 de agosto de 1988 a 28 de fevereiro de 1989, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00225217/2017-63. ANIZETH PEIREIRA CASTILHO DOURADO, 1658381-7, TECNICO ENFERMAGEM, SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. 4.715 dias, ou seja, 12 anos, 11 meses e 5 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 02 de janeiro de 1997 a 21 de outubro de 1997, 04 de novembro de 1998 a 11 de dezembro de 1998, 1º de fevereiro de 1999 a 10 de maio de 1999, 11 de maio de 1999 a 29 de outubro de 2002, 1º de outubro de 2004 a 17 de novembro de 2004, 04 de abril de 2005 a 1º de outubro de 2007, 02 de outubro de 2007 a 29 de agosto de 2008 e 1º de setembro de 2008 a 22 de maio de 2013, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00228148/2017-40.

TORNAR SEM EFEITO A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO da servidora CLÁUDIA VICARI BOLOGNANI, matrícula 137.232-7, Médico, Secretaria de Estado de Saúde do DF, publicada no DODF nº 117 de 10 de junho de 2013, pag. 55.

AVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO E/OU CONTRIBUIÇÃO, prestado pelo (a) servidor (a) abaixo indicado (a), ao órgão e entidade a seguir mencionada (nome, matrícula, cargo, lotação): ANA MARIA DE OLIVEIRA CARNEIRO, 132016-5, Odontólogo, Secretaria do Estado de Saúde do DF. 293 dias, ou seja, 9 meses e 23 dias, prestados ao Ministério Público do Trabalho-MPT, no período de 09 de janeiro de 1995 a 12 de novembro de 1995, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000003/2017. CLAUDIA VICARI BOLOGNANI, 137.232-7, Médico, Secretaria do Estado de Saúde do DF. 1042 dias, ou seja, 2 anos, 10 meses e 12 dias, prestados Ministério Defesa, no período de 28 de fevereiro de 1997 a 05 de janeiro de 2000, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 064.000382/2011. FLAVIO DIAS DE ABREU, 142723-7, Médico, Secretaria do Estado de Saúde do DF. 365 dias, ou seja, 1 ano, prestados Ministério Defesa, no período de 30 de janeiro de 1993 a 29 de janeiro de 1994, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000443/2016. GEISA SANT'ANA, 139062-7, Enfermeiro, Secretaria do Estado de Saúde do DF. 3.711 dias, ou seja, 10 anos, 2 meses e 1 dia, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 26 de dezembro de 1989 a 13 de janeiro de 1992, 14 de janeiro de 1992 a 14 de novembro de 1997, 19 de fevereiro de 1998 a 26 de agosto de 1998, 02 de setembro de 1998 a 11 de maio de 2000 e 16 de maio de 2000 a 07 de junho de 2000, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000506/2017. IRACEMA DE ABRANTES SOUTO, 141404-6, Assistente Social, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.958 dias, ou seja, 8 anos, 1 mês e 8 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de novembro de 1991 a 30 de junho de 1992, 1º de agosto de 1992 a 17 de outubro de 1994, 1º de abril de 1995 a 11 de novembro de 1996, 23 de maio de 1997 a 13 de novembro de 1997, 14 de novembro de 1997 a 1º de janeiro de 1999, 1º de julho de 1999 a 31 de outubro de 1999, 1º de dezembro de 1999 a 31 de dezembro de 2000, 1º de março de 2001 a 30 de junho de 2001 e 1º de julho de 2001 a 23 de setembro de 2001, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000198/2016. LIGIA TEIXEIRA MENDES DE AZEVEDO, 129944-1, Nutricionista, Secretaria do Estado de Saúde do DF. 1.601 dias, ou seja, 4 anos, 4 meses e 21 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 29 de janeiro de 1987 a 05 de junho de 1987, 02 de maio de 1988 a 15 de junho de 1990, 1º de agosto de 2000 a 30 de dezembro de 2000 e 1º de janeiro de 2001 a 30 de junho de 2002, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000504/2017. MARILENE DE OLIVEIRA, 129732-5, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria do Estado de Saúde do DF. 89 dias, ou seja, 2 meses e 29 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 11 de janeiro de 1990 a 09 de abril de 1990, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000503/2017. MARIZE LIMA DE SOUSA HOLANDA BIAZOTTO, 129807-0, Médico, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 120 dias, ou seja, 4 meses, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 05 de dezembro de 1989 a 03 de abril de 1990, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000505/2017. MARIZE LIMA DE SOUSA HOLANDA BIAZOTTO, 129807-0, Médico, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 220 dias, ou seja, 7 meses e 10 dias, prestados a Universidade de Brasília - UNB, nos períodos de 04 de março de 1985 a 21 de junho de 1985 e 05 de agosto de 1985 a 22 de novembro de 1985, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 064.000505/2017.

JEAN PAUL FRAUSSAT DE LIMA

ORDEM DE SERVIÇO DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 5º, inciso I, alínea "d", da Portaria Nº. 235, de 21 de setembro de 2015, publicada no DODF Nº 183, DE 22/09/2015, RESOLVE:

AVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO E/OU CONTRIBUIÇÃO, prestado pelo (a) servidor (a) abaixo indicado (a), ao órgão e entidade a seguir mencionada (nome, matrícula, cargo, lotação): CAMELLI ARAUJO COSTA, 180.399-9, Farmacêutico-Bioq. Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.380 dias, ou seja, 6 anos, 6 meses e 10 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de março de 1996 a 25 de julho de 1997, 12 de setembro de 2001 a 25 de junho de 2006 e 02 de janeiro de 2008 a 30 de abril de 2008, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000579/2017. CAROLINE WALKER DE M. DO NASCIMENTO, 1.658.629-8, Médico - Homeopatia, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.730 dias, ou seja, 4 anos e 9 meses, prestados a Secretaria de Estado de Saúde do DF, conf. DTS expedida pela SES/DF, nos períodos de 11 de setembro de 2008 a 09 de março de 2011 e 10 de março de 2011 a 06 de junho de 2013, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 277.001330/2014. FABIANA F. DE AZEVEDO MILANIO, 1.439.632-7, Téc. Higiene Dental - THD, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 755 dias, ou seja, 2 anos e 25 dias, prestados a Sec. de Estado de Gestão Adm. e

Desburocratização/DF, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 07 de dezembro de 2004 a 31 de dezembro de 2006, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 277.000374/2017. FABIANA F. DE AZEVEDO MILANIO, 1.439.632-7, Téc. Higiene Dental - THD, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.216 dias, ou seja, 6 anos e 26 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de dezembro de 1997 a 24 de dezembro de 1997, 08 de junho de 1998 a 27 de outubro de 1998, 02 de janeiro de 1999 a 26 de novembro de 1999, 16 de dezembro de 1999 a 15 de julho de 2000, 17 de outubro de 2000 a 14 de janeiro de 2001, 1º de março de 2007 a 14 de abril de 2007, 16 de julho de 2007 a 07 de outubro de 2007, 08 de outubro de 2007 a 1º de outubro de 2008, 02 de outubro de 2008 a 1º de março de 2011 e 21 de junho de 2012 a 07 de agosto de 2012, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000.374/2017. REGINA MARIA CARRION TOMAS, 130.735-5, Enfermeiro, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.773 dias, ou seja, 4 anos, 10 meses e 13 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de fevereiro de 1983 a 10 de fevereiro de 1985, 17 de abril de 1985 a 27 de janeiro de 1986 e 03 de abril de 1989 a 18 de abril de 1991, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000607/2017. SYRLENE MENDONCA PUDNEY, 159.570-9, Médico - Pediatria, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.269 dias, ou seja, 6 anos, 2 meses e 19 dias, prestados ao Estado de Alagoas-Sec. de Estado do Plan. Gestão e Patrimônio/Alagoas Previdência, no período de 16 de outubro de 1990 a 31 de dezembro de 1996, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000514/2010. SYRLENE MENDONCA PUDNEY, 159.570-9, Médico - Pediatria, Secretaria de Estado do DF. 1.662 dias, ou seja, 4 anos, 6 meses e 22 dias, prestados a Prefeitura de Maceió-Inst. Previdência/AL, nos períodos de 11 de junho de 1988 a 15 de outubro de 1990 e 17 de abril de 1997 a 31 de agosto de 1999, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000514/2010. SYRLENE MENDONCA PUDNEY, 159.570-9, Médico - Pediatria, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.065 dias, ou seja, 2 anos, 11 meses e 5 dias, prestados ao Instituto de Prev. e Assist. Municipal de Maceió, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 12 de julho de 1985 a 10 de junho de 1988, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000514/2010. SYRLENE MENDONCA PUDNEY, 159.570-9, Médico - Pediatria, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.892 dias, ou seja, 7 anos, 11 meses e 7 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 15 de julho de 1975 a 30 de abril de 1976, 18 de agosto de 1976 a 10 de outubro de 1976, 1º de fevereiro de 2000 a 31 de maio de 2000, 1º de junho de 2000 a 05 de novembro de 2002 e 06 de novembro de 2002 a 21 de janeiro de 2007, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000514/2010.

AVERBAR o tempo de serviço e/ou contribuição prestado pelo (a) servidor (a) abaixo indicado (a), ao órgão e entidade a seguir mencionada (nome, matrícula, cargo, lotação): JOSE ALBERTO BERNARDES, 0133719-X, Odontólogo, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 580 dias, ou seja, 1 ano, 7 meses e 5 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 12 de janeiro de 1978 a 30 de abril de 1978 e 1º de setembro de 1986 a 15 de dezembro de 1987, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060.00153677/2017-82. MARIA ALIEMAR DE ALMEIDA COSTA, 0155185-X, Ag. Comunitário de Saúde, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 876 dias, ou seja, 2 anos, 4 meses e 26 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 03 de julho de 1980 a 10 de outubro de 1981, 18 de fevereiro de 1985 a 21 de outubro de 1985 e 16 de janeiro de 2006 a 29 de junho de 2006, contados somente para fins de aposentadoria, e 2.476 dias, ou seja, 6 anos, 9 meses e 16 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 02 de maio de 1991 a 09 de fevereiro de 1998, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 276001076/2015. JOSE WILSON DA SILVA MELO, 0120826-8, Técnico Administrativo, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 489 dias, ou seja, 1 ano, 4 meses e 4 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 05 de junho de 1979 a 04 de julho de 1979, 04 de fevereiro de 1982 a 30 de agosto de 1982 e 1º de setembro de 1982 a 09 de maio de 1983, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 061042179/98. JULIO PEIXOTO ESCOVADO, 0133659-2, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 448 dias, ou seja, 1 ano, 2 meses e 23 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 11 de novembro de 1985 a 06 de janeiro de 1986 e 16 de outubro de 1986 a 10 de novembro de 1987, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 061046031/96. LUCIANA MARIA DE FREITAS BARROS, 0140787-2, Auxiliar de enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 3.787 dias, ou seja, 10 anos, 4 meses e 17 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de novembro de 1985 a 16 de julho de 1986, 11 de março de 1987 a 09 de abril de 1987, 09 de novembro de 1987 a 21 de setembro de 1993, 02 de maio de 1994 a 31 de maio de 1995, 19 de junho de 1995 a 16 de setembro de 1995, 02 de outubro de 1995 a 05 de novembro de 1996 e 03 de novembro de 1997 a 14 de fevereiro de 1999, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 276.000577/2016. NEUJANDIA MARIA DE ARAUJO RODRIGUES, 0153055-0, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.574 dias, ou seja, 4 anos, 3 meses e 24 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 12 de setembro de 1990 a 09 de outubro de 1990, 15 de outubro de 1990 a 31 de janeiro de 1991, 02 de setembro de 1991 a 10 de dezembro de 1992 e 20 de novembro de 2000 a 18 de julho de 2003, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 276.001388/2016. SANDRA RAQUEL GUEDES TORRES, 0174033-4, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 5.821 dias, ou seja, 15 anos, 11 meses e 16 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de agosto de 1991 a 1º de maio de 1995, 1º de setembro de 1995 a 30 de junho de 2000, 1º de setembro de 2001 a 31 de outubro de 2001 e 05 de novembro de 2001 a 11 de janeiro de 2009, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 276.001013/2016. JOSE PEDRO GONÇALVES PEREIRA, 0116517-8, Agente de Saúde Pública, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 260 dias, ou seja, 8 meses e 20 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 15 de fevereiro de 1978 a 1º de novembro de 1978, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060.00216182/2017-71. WAGNAR ALVES FARIAS, 0171556-9, Tec. Higiene Dental - THD, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.774 dias, ou seja, 7 anos, 7 meses e 9 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de março de 1992 a 29 de outubro de 1994, 1º de fevereiro de 1996 a 07 de outubro de 1996, 08 de outubro de 1996 a 07 de

maio de 1998, 27 de julho de 1998 a 09 de junho de 1999, 02 de maio de 2007 a 16 de setembro de 2008, 1º de setembro de 2004 a 31 de outubro de 2004 e 1º de setembro de 2005 a 30 de novembro de 2005, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060.00045773/2017-58. CLARISSE AMARAL BOLINELLI, 0196591-3, Nutricionista, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.201 dias, ou seja, 3 anos, 3 meses e 16 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 05 de setembro de 2006 a 20 de novembro de 2006, 05 de junho de 2007 a 24 de agosto de 2007, 1º de setembro de 2007 a 02 de março de 2010, 03 de março de 2010 a 30 de abril de 2010, 06 de julho de 2010 a 22 de julho de 2010 e 26 de julho de 2010 a 16 de setembro de 2010, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060.00224311/2017-03. CELENE BARBOSA VASCONCELOS, 1443382-6, Técnico Administrativo, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 4.385 dias, ou seja, 12 anos e 5 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de novembro de 1986 a 06 de setembro de 1987, 1º de novembro de 1987 a 28 de agosto de 1990, 02 de setembro de 1991 a 26 de agosto de 1994, 18 de outubro de 1996 a 21 de agosto de 2000 e 1º de junho de 2011 a 30 de novembro de 2012, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060.00177028/2017-77. ELIANA DE FÁTIMA FERNANDES DE SOUZA, 196.565-4, Assistente Social, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 8.704 dias, ou seja, 23 anos, 10 meses e 9 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 17 de dezembro de 1984 a 30 de setembro de 1999, 05 de outubro de 2000 a 18 de fevereiro de 2003 e 12 de fevereiro de 2004 a 13 de outubro de 2010, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 00060-00194125/2017-24. CRISTIANE TEODORA DE ASSUNÇÃO OLIVEIRA, 1436225-2, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. 3.789 dias, ou seja, 10 anos, 4 meses e 19 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de abril de 2000 a 06 de fevereiro de 2004, 1º de agosto de 2004 a 13 de setembro de 2004, 1º de julho de 2005 a 10 de agosto de 2007 e 11 de agosto de 2007 a 24 de novembro de 2011, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 276.000.186/2017.

JEAN PAUL FRAUSSAT DE LIMA

ORDENS DE SERVIÇO DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 5º, inciso I, alínea "d", da Portaria Nº. 235, de 21 de setembro de 2015, publicada no DODF Nº 183, DE 22/09/2015, RESOLVE:

DESAVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO de GABRIEL PEREIRA NEVES, matrícula 134.660-1, Assistente Intermediário de Saúde - Agente Administrativo, HRT, publicada no DODF nº 99 de 23 de maio de 2001, pág. 20, conforme solicitação do servidor à folha 10 dos autos do processo de averbação nº 277.000.210/2001. Períodos de 14 de setembro de 1990 a 15 de outubro de 1990 e 16 de maio de 1991 a 01 de agosto de 1994, referentes à certidão emitida pelo INSS em 20/03/2001.

AVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO E/OU CONTRIBUIÇÃO, prestado pelo (a) servidor (a) abaixo indicado (a), ao órgão e entidade a seguir mencionada (nome, matrícula, cargo, lotação): SEVERINO PEREIRA FILHO, 1401185-9, Analista Pol. Publ. Gest. Gov., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.519 dias, ou seja, 4 anos, 1 mês e 29 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 13 de outubro de 1993 a 09 de dezembro de 1997, contados somente para fins de aposentadoria, processo nº 060.002162/2016 em atendimento a ação judicial 0730372-12.2016.8.07.0016. DANIELLE MARTIMIANO CARDOZO, 1441361-2, Motorista, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 3.763 dias, ou seja, 10 anos, 3 meses e 23 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de julho de 2002 a 31 de março de 2003, 1º de maio de 2003 a 31 de dezembro de 2009, 1º de março de 2010 a 31 de março de 2010, 1º de abril de 2010 a 31 de dezembro de 2011 e 1º de janeiro de 2012 a 15 de janeiro de 2013, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.004204/2017. ELVIA MARIA MONTEIRO GUSMAO, 1401438-6, Analista Pol. Públ. Gest. Gov., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 570 dias, ou seja, 1 ano, 6 meses e 25 dias, prestados a Secretaria de Estado de Educação do DF, no período de 09 de março de 1993 a 29 de setembro de 1994, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 060.002489/2017. FRANCINALDO ALVES MACENA, 1400965-X, Técnico Pol. Publ. Gest. Gov., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 316 dias, ou seja, 10 meses e 16 dias, prestados ao Ministério da Defesa, no período de 03 de fevereiro de 1986 a 15 de dezembro de 1986, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 060.010926/2016. FRANCINALDO ALVES MACENA, 1400965-X, Técnico Pol. Publ. Gest. Gov., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 96 dias, ou seja, 3 meses e 6 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 05 de outubro de 1987 a 08 de janeiro de 1988, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.010926/2016. GRACINEIDE DA COSTA PEREIRA, 156399-8, Ag. Vig. Ambiental em Saúde, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.361 dias, ou seja, 3 anos, 8 meses e 26 dias, prestados a Secretaria de Estado de Saúde do DF, nos períodos de 06 de agosto de 2002 a 1º de agosto de 2004 e 1º de outubro de 2004 a 29 de junho de 2006, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 276.000273/2016. GRACINEIDE DA COSTA PEREIRA, 156399-8, Ag. Vig. Ambiental em Saúde, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 365 dias, ou seja, 1 ano, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 1º de janeiro de 1993 a 31 de dezembro de 1993, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 276.000273/2016. JACI PEREIRA ALVES, 1401085-2, Analista Pol. Públ. Gest. Gov., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 316 dias, ou seja, 10 meses e 16 dias, prestados ao Ministério do Exército, no período de 04 de fevereiro de 1980 a 15 de dezembro de 1980, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 060.003579/2017. JAKESSON DE CARVALHO BONFIM, 1443841-0, Farmacêutico Bioq. Lab., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.951 dias, ou seja, 8 anos, 1 mês e 1 dia, prestados ao Hospital das Forças Armadas, no período de 30 de janeiro de 1992 a 27 de fevereiro de 2000, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.001463/2017. JORELIA LIMA BRITO, 1401598-6, Analista Pol. Públ. E Gest. Gov., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 318 dias, ou seja, 10 meses e 18 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 28 de setembro de 1992 a 05 de dezembro de 1992, 06 de dezembro de 1992 a 31 de março de 1993 e 1º de outubro de 1993 a 10 de

fevereiro de 1994, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.001468/2017. JOSELITA CIRINEU VILELA, 127746-4, Técnico Administrativo, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 288 dias, ou seja, 9 meses e 18 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 07 de janeiro de 1987 a 21 de outubro de 1987, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.003813/2017. MANOELA MITSUE PINHEIRO UEMA, 1436843-9, Farmacêutico Bioq. Farmacia, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 701 dias, ou seja, 1 ano, 11 meses e 6 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de agosto de 2004 a 31 de agosto de 2004, 1º de outubro de 2004 a 31 de outubro de 2004, 1º de março de 2005 a 31 de julho de 2005, 1º de abril de 2006 a 30 de abril de 2006, 1º de junho de 2006 a 30 de junho de 2006, 1º de outubro de 2006 a 31 de dezembro de 2006 e 1º de fevereiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.004214/2017. MARIANE RONCATO GABRIEL, 196417-8, Farmacêutico Bioq. Farmacia, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.319 dias, ou seja, 6 anos, 4 meses e 9 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de agosto de 2001 a 30 de março de 2003 e 06 de fevereiro de 2006 a 14 de outubro de 2010, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.009433/2016. PAULO DA SILVA, 133410-7, Motorista, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 695 dias, ou seja, 1 ano e 11 meses, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 06 de maio de 1986 a 30 de março de 1988, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 061.010735/1993. RAIMUNDA NONATO MACEDO, 1401147-6, Técnico Pol. Publ. Gest. Gov., Secretaria de Estado de Saúde do DF. 653 dias, ou seja, 1 ano, 9 meses e 18 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de outubro de 1986 a 16 de março de 1987, 02 de outubro de 1991 a 28 de março de 1992, 02 de maio de 1987 a 18 de setembro de 1987 e 1º de julho de 1992 a 14 de dezembro de 1992, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.012696/2016. SANDRA REGINA BARBOSA MENDES, 132931-6, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.091 dias, ou seja, 2 anos, 11 meses e 26 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 02 de maio de 1990 a 26 de abril de 1993, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.004874/2017. SHEILA MARCOS RODRIGUES, 150858-X, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 180 dias, ou seja, 6 meses, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 08 de junho de 1999 a 06 de julho de 1999 e 07 de julho de 1999 a 04 de dezembro de 1999, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.001804/2015. SHEILA MARCOS RODRIGUES, 150858-X, Auxiliar de Enfermagem, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 952 dias, ou seja, 2 anos, 7 meses e 12 dias, prestados a Secretaria de Estado de Saúde do DF, nos períodos de 09 de agosto de 2002 a 31 de julho de 2004 e 07 de outubro de 2004 a 27 de maio de 2005, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 277.001804/2015. GRASIELA ARAUJO DA SILVA, 143351-2, Farmacêutico Bioquímico, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.733 dias, ou seja, 7 anos, 5 meses e 28 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de abril de 1988 a 31 de janeiro de 1989, 1º de abril de 1995 a 26 de abril de 1999, 1º de setembro de 1999 a 03 de outubro de 1999 e 04 de outubro de 1999 a 28 de maio de 2002, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.006.966/2016. AQUILES AROLDI BARRETO ALENCAR, 156281-9, Ag. Vig. Ambiental em Saúde, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 2.249 dias, ou seja, 6 anos, 1 mês e 29 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1º de julho de 1988 a 21 de março de 1989, 1º de julho de 1990 a 08 de outubro de 1992, 1º de dezembro de 1992 a 10 de janeiro de 1995, 23 de outubro de 1998 a 09 de julho de 1999 e 1º de julho de 2000 a 31 de outubro de 2000, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 273.000.124/2016. AQUILES AROLDI BARRETO ALENCAR, 156281-9, Ag. Vig. Ambiental em Saúde, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.331 dias, ou seja, 3 anos, 7 meses e 26 dias, prestados à Secretaria de Saúde do DF, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 19 de agosto de 2002 a 1º de agosto de 2004 e 21 de outubro de 2004 a 29 de junho de 2006, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 273.000.124/2016. AQUILES AROLDI BARRETO ALENCAR, 156281-9, Ag. Vig. Ambiental em Saúde, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.461 dias, ou seja, 4 anos e 1 dia, prestados ao Ministério do Exército, no período de 30 de janeiro de 1984 a 29 de janeiro de 1988, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 273.000.124/2016. ENOQUE BATISTA FRANCA, 1434328-2, Técnico Administrativo, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 628 dias, ou seja, 1 ano, 8 meses e 23 dias, prestados à Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás, no período de 21 de junho de 2004 a 10 de março de 2006, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.010.692/2013. GISLENE MARIA RODRIGUES, 1401376-2, Auditor Ativ. Urbanas, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 513 dias, ou seja, 1 ano, 4 meses e 28 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 20 de setembro de 1982 a 14 de fevereiro de 1984, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.002.374/2017. RUBENS COSTA DOS SANTOS, 135014-5, Técnico Administrativo, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 1.680 dias, ou seja, 4 anos, 7 meses e 10 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 11 de setembro de 1989 a 20 de dezembro de 1989, 03 de maio de 1993 a 13 de agosto de 1994 e 20 de julho de 1986 a 03 de agosto de 1989, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.005.135/2015. SEBASTIANA BATISTA RAPOSO, 139264-6, AOSD-Lavanderia Hospitalar, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 6.560 dias, ou seja, 17 anos, 11 meses e 25 dias, prestados à Empresa Brasileira de Correias e Telégrafos, conforme certidão expedida pelo INSS, no período de 23 de julho de 1971 a 07 de julho de 1989, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.003.003/2003. MARCO AURELIO DE LEMOS SANTOS, 1401308-8, Auditor de Atividades Urbanas, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 721 dias, ou seja, 1 ano, 11 meses e 26 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 02 de agosto de 1985 a 02 de setembro de 1985, 1º de setembro de 1990 a 30 de agosto de 1991, 31 de agosto de 1991 a 18 de dezembro de 1991 e 19 de dezembro de 1991 a 20 de julho de 1992, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 060.004.238/2015. MARCO AURELIO DE LEMOS SANTOS, 1401308-8, Auditor de Ativ. Urbanas, Secretaria de Estado de Saúde do DF. 674 dias, ou seja, 1 ano, 10 meses e 9 dias, prestados a Secretaria de Estado de Educação do DF, no período de 21 de julho de 1992 a 25 de maio de 1994, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 060.004.238/2015.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no art. 6º na Portaria nº 235, de 21 de setembro de 2015, publicada no DODF nº 183 de 22/09/15, RESOLVE: CONCEDER Licença Prêmio Por Assiduidade, aos servidores abaixo relacionados, nos termos da Lei complementar 840 de 23/11/2011 e Lei nº 221/90, condicionado o período de gozo aos critérios da Administração, deduzido os meses por ventura usufruídos. NPCR/GEAP/DIAP Nome: AGNELO SANTOS QUEIROZ FILHO, matrícula nº 127.765-0, Quinquênio: 6º) 21/12/2012 a 19/12/2017, Requerimento; Nome: MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA, matrícula nº 159.568-7, Quinquênio: 2º) 21/01/2012 a 18/01/2017, Requerimento e Nome: FÁTIMA MARIA PENHA REIS, matrícula: 140.709-0, Quinquênio: 3º) 15/04/2011 A 12/04/2016, Requerimento.

JEAN PAUL FRAUSSAT DE LIMA

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço de 28 de março de 2003, publicada no DODF nº 66 de 04 de abril de 2003, pág. 46, o ato que averbou o tempo de serviço da servidora SEBASTIANA BATISTA RAPOSO, matrícula 139.264-6, AOSD- Lavanderia Hospitalar, ADMC. ONDE SE LÊ: "...8.105 dias, ou seja, 22 meses e 2 meses e 15 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 01/08/1989 a 30/09/1989, 01/10/1991 a 30/10/1991, 01/12/1999 a 17/07/2000, 23/07/1971 a 07/07/1989, 05/06/1971 a 22/07/1971, e 11/08/1996 a 30/10/1999...", LEIA-SE: "...1545 dias, ou seja, 4 anos, 2 meses e 25 dias, conforme certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 01 de agosto de 1989 a 30 de setembro de 1989, 01 de outubro de 1991 a 30 de outubro de 1991, 01 de dezembro de 1999 a 17 de julho de 2000, 05 de junho de 1971 a 22 de julho de 1971 e 11 de agosto de 1996 a 30 de outubro de 1999...". Retificada a fim de corrigir a quantidade de dias e os períodos anteriormente averbados.

Na Ordem de Serviço de 19 de julho de 2016, do Diretor de Administração de Profissionais e Acompanhamento do Cadastro e da Folha de Pagamento, da Subsecretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, publicada no DODF nº 149 de 5 de agosto de 2016, pág. 42, o ato que averbou o tempo de serviço do servidor VALDEMIR NOGUEIRA DA MOTA, matrícula 115.658-6, Técnico Administrativo, SES/DF. ONDE SE LÊ: "...152 dias, ou seja, 5 meses e 2 dias, prestados ao Ministério do Exército, no período de 05 de fevereiro de 1979 a 06 de julho de 1979, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo nº 277.000258/2016...", LEIA-SE: "...63 dias, ou seja, 2 meses e 3 dias, prestados ao Ministério do Exército-Tiro de Guerra, no período de 5 de fevereiro de 1979 a 6 de julho de 1979, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo nº 277.000258/2016...". Retificada a fim de corrigir o total de dias e finalidade da averbação.

Na Ordem de Serviço de 06 de agosto de 2010, do Diretor de Gestão de Pessoal, da Subsecretaria do Fator Humano Em Saúde, da Secretaria De Estado De Saúde do Distrito Federal, publicada no DODF Nº 153, de 10 de agosto de 2010, pag. 124, o ato que averbou tempo de serviço do servidor ARISON MARDEM RODRIGUES NOGUEIRA, 117.011-2, ONDE SE LÊ: "...ARISON MARDEM RODRIGUES NOGUEIRA, 117.011-2, Agente de Portaria, HRT..." LEIA-SE: "...ARISON MARDEN RODRIGUES NOGUEIRA, 117.011-2, Agente de Portaria, Secretaria de Estado de Saúde do DF..." e ratifique-se os demais dados. Retificada a fim de corrigir o nome do servidor e sua lotação.

Na Ordem de Serviço de 03 de outubro de 2017, o Diretor de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, do DODF Nº 202, sexta-feira, 20 de outubro de 2017, pág. 27, o ato que averbou o tempo de serviço do servidor FERNANDO FERNANDES CORREIA, 139.025-2, Médico, Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. ONDE SE LÊ: "...1º de novembro de 1998 a 31 de outubro de 1999...", LEIA-SE: "...1º de novembro de 1998 a 13 de junho de 1999...". Retificada a fim de corrigir a quantidade de dias e os períodos anteriormente averbados.

Na Ordem de Serviço de 03 de outubro de 2017, o Diretor de Administração de Profissionais da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, do DODF Nº 202, sexta-feira, 20 de outubro de 2017, pág. 27, o ato que averbou o tempo de serviço do servidor EDILSON GOMES DE ALARCÃO, 133.816-1, Artífice-Eletr. Comunic., Secretaria de Saúde do Distrito Federal. ONDE SE LÊ: "...352 dias, ou seja, 11 meses e 22 dias, prestados a Secretaria de Saúde do Distrito Federal, no período de 16 de julho de 1979 a 1º de julho de 1980, contados para fins de adicional e aposentadoria...", LEIA-SE: "...352 dias, ou seja, 11 meses e 22 dias, prestados ao Ministério da Defesa no período de 16 de julho de 1979 a 1º de julho de 1980, contados somente para fins de aposentadoria...". Retificada a fim de corrigir a finalidade e o nome do órgão no qual foi prestado o serviço.

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

ORDEM DE SERVIÇO DE 24 DE JANEIRO DE 2018

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando o Inciso I, alínea "b" do artigo 7º da Portaria nº 235 de 21 de setembro de 2015, RESOLVE: CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO: -1) Percentual de 23% (vinte e três por cento) conforme Decisão Judicial constante no Processo nº 0729881-68.2017.8.07.0016 ao servidor LUIZ HENRIQUE CORREA DA COSTA SARMAHO, matrícula 1677277-6, Médico, lotado na SRSSUDOESTE/SES; - 2) Percentual de 8% (oito por cento) conforme Decisão Judicial constante no Processo nº 0700146-53.2018.8.07.0016 a servidora ANA PAULA BARBOSA VIANA, matrícula 1680135-0, Médica, lotada na SR-SOESTE/SES; - 3) Percentual de 15% (quinze por cento) conforme Decisão Judicial constante no Processo nº 0752712-13.2017.8.07.0016 a servidora VANESSA AMARAL MA-

GALHÃES, matrícula 155892-7, Enfermeira, lotada na SRSCENTROSUL/SES; - 4) percentual de 23% (vinte e três por cento) conforme Decisão Judicial constante no Processo nº 0727196-25.2016.8.07.0016 ao servidor JOÃO PITALUGA NETO, matrícula 1675292-9, Médico, lotado na SRSLESTE/SES.

BÁRBARA DE FARIA ROCHA

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

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;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria Nº 642, de 01 de novembro de 2017, publicada no DODF nº 218, de 14 de novembro de 2017, que institui a Referência Técnica Distrital (RTD) para colaborar no desenvolvimento de processos ligados à gestão da clínica;

CONSIDERANDO o Anexo I da referida portaria, RESOLVE:

Art.1º Designar MILTAIR BAËTA DE MELLO, matrícula: 137.813-9 que contribuirá com 10 horas semanais durante 6 meses, para exercer a função de RTD COLABORADOR DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA.

Art. 2º Designar, ROBERTO COSTA CAVALCANTE DE SOUZA, matrícula: 142.322-3 que contribuirá com 20 horas semanais durante 6 meses, para exercer a função de RTD COLABORADOR DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA.

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

MARTHA GONÇALVES VIEIRA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

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;

Considerando a publicação da Portaria Nº 642, de 01 de novembro de 2017, publicada no DODF nº 218, de 14 de novembro de 2017, que institui a Referência Técnica Distrital (RTD) para colaborar no desenvolvimento de processos ligados à gestão da clínica; Considerando o Anexo I da referida portaria, resolve:

Art.1º Designar, HELGA MOURA KEHRLE, matrícula: 137.515-6 que contribuirá com 05 horas semanais durante 3 meses, para exercer a função de RTD COLABORADOR DE OTORRINOLARINGOLOGIA.

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

MARTHA VIEIRA GONÇALVES

SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-NORTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

A SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE CENTRO-NORTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 324, 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 modificado pelo Decreto nº 37.057, de 14 de janeiro de 2016, publicado no DODF nº 10, de 15 de janeiro de 2016;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria SAS/MS nº 1153, de 22 de maio de 2014, que define os critérios para a Iniciativa Hospital Amigo da Criança - IAHC no Brasil e a necessidade de atualização das diretrizes nesta Superintendência, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os membros do Comitê Gestor da Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC) do Hospital Regional da Asa Norte - HRAN, publicada em 01 de agosto de 2016: ANA PATRÍCIA DE PAULA, matrícula 130398-8, Superintendente da Região de Saúde Centro-Norte; JOSÉ ADORNO, matrícula 129.277-3, Diretor do Hospital Regional da Asa Norte (HRAN); SUZY GALDINO DOS SANTOS, matrícula 141.050-4, Diretora Administrativa da Região de Saúde Centro-Norte, MARIA INÊS GUEDES BORGES, Diretora Regional de Atenção Primária à Saúde da Região Centro-Norte, matrícula 1435551-5; MARIA FUENCISLA DE FELIPE MARTINEZ, matrícula 128806-7, Médico - Citologia, Gerente de Assistência Multidisciplinar e Apoio Diagnóstico, MARCELO COSTA CRONEMBERGER MARQUES, matrícula 140.552-5, Médico Ginecologista e Obstetra; JULIANA DO NASCIMENTO SIMÃO, matrícula 171432-5, Enfermeira, Supervisora de Enfermagem da Maternidade do HRAN; NEUZIMAR GONÇALVES DA SILVA, matrícula 172.441-X, Enfermeira, Supervisora de Enfermagem do Centro-Obstétrico do HRAN; TELMA MARIA MONTEIRO DO NASCIMENTO, matrícula 135.419-1, Médica Neonatologista, Chefe do Serviço de Neonatologia do HRAN; SOLANGE RODRIGUES DA CUNHA, matrícula 133.521-9, Enfermeira, Supervisor de Enfermagem da Neonatologia do HRAN; VALDEREZ AQUILLON, matrícula 131.894-2, Médica Ginecologista e Obstetra, Coordenadora Regional de Saúde da Mulher (PAISM); MARIA NEIDE ALBUQUERQUE SILVA, matrícula 113.249-0, Médica Pediatra, Coordenadora Regional de Saúde da Criança (PAISC); ADRIANA ALVES DE ANDRADE, Enfermeira, matrícula 1435781-x, Gerente de Enfermagem do HRAN, JANINE ARAÚJO MONTEFUSCO VALE, matrícula 138345-0, Auxiliar de Enfermagem, Chefe do Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente do HRAN, SOYAMA MARIA BRASILEIRO LEITÃO, matrícula 132.070-X, Enfermeira, Chefe do Núcleo de Banco de Leite Humano do HRAN, ROSÂNIA DE LOURDES ARAÚJO, matrícula 137.967-4, Médica Pediatra, Coordenadora deste Comitê.

Art. 2º Esta ordem de serviço entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

ANA PATRÍCIA DE PAULA

SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE OESTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

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 da Lei Complementar nº 840 de 23/12/2011 aos seguintes servidores (matrícula, nome, quinquênio e processo): 132.089-0, MARIA DE LURDES GRANJA DA SILVA AVELINO, 5º - 13 de outubro de 2012 a 11 de outubro de 2017, 061.042.099/1998; 1.401.540-4, NELY DE ANDRADE E SILVA, 4º - 08 de dezembro de 2009 a 06 de dezembro de 2014, 274.000.254/2004; 1.435.359-8, BRUNO PEREIRA TEIXEIRA, 1º - 09 de setembro de 2011 a 06 de setembro de 2016, 00060.00266618/2017-73; 1.439.527-4, LUDMILLA DE CASTRO OLIVEIRA SICOLI, 1º - 08 de agosto de 2012 a 06 de agosto de 2017, 00060.00009257/2018-41; 1.440.881-3, OTONY ABREU SOUSA, 1º - 05 de dezembro de 2012 a 02 de janeiro de 2018, 00060.00244520/2017-65; 1.441.599-2, THIAGO INACIO DE CASTRO, 1º - 17 de janeiro de 2013 a 15 de janeiro de 2018, 00060.00030217/2018-68. AUTORIZAR a dispensa de ponto, aos seguintes servidores (matrícula, nome, cargo, lotação, nome do evento/local, período e nº do processo): 156.301-3, RAQUEL PUTTINI MACHADO, Médico - Ginecologista e Obstetra, lotada na Gerência de Saúde de Atenção Primária Nº12 de Ceilândia/SRSOE, que participou do 14º Congresso Brasileiro de Medicina da Família e Comunidade, realizado em Curitiba/PR, no período de 29/10/2017 a 06/11/2017, 00060.00078815/2017-37; 186.144-1, RAQUEL PUTTINI MACHADO, Médico - Ginecologista e Obstetra, lotada no Núcleo de Gestão da Internação/HRC/SRSOE, que participou do 14º Congresso Brasileiro de Medicina da Família e Comunidade, realizado em Curitiba/PR, no período de 29/10/2017 a 05/11/2017, 00060.00078815/2017-37; 127.391-8, ELIDIMAR BENTO, Médico - Pediatra, lotado na Unidade de Pediatria/HRC/SRSOE, que participou do 14º Congresso Brasileiro de Terapia Intensiva Pediátrica, realizado em Brasília/DF, no período de 22/06/2016 a 25/06/2016, 276.000.761/2016.

TALITA LEMOS ANDRADE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

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): 119.773-8, RAQUEL SILVA AMORIM, 7º - 07 de janeiro de 2013 a 05 de janeiro de 2018, 061.042.302/1993; 127.977-7, ELIETE COSTA REGO, 6º - 04 de dezembro de 2012 a 02 de dezembro de 2017, 061.044.004/1993; 1.435.552-3, INGRID CONCEICAO OLIVEIRA QUEIROS, 1º - 09 de setembro de 2011 a 06 de outubro de 2016, 00060.00004698/2018-56; 1.441.328-0, VALERIA SOUZA DE MENDONCA, 1º - 16 de janeiro de 2013 a 14 de janeiro de 2018, 00060.00020802/2018-50.

TALITA LEMOS ANDRADE

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço de 27 de janeiro de 1993, publicada no DODF nº29, de 09 de fevereiro de 1993, página 17, que publicou a licença prêmio de ELIETE COSTA REGO, Matrícula: 127.977-7. ONDE SE LÊ: "...1º - 11/12/1987 a 10/12/1992...", LEIA-SE: "...1º - 11/12/1987 a 08/12/1992..."

Na Ordem de Serviço de 07 de janeiro de 1998, publicada no DODF nº07, de 12 de janeiro de 1998, página 18, que publicou a licença prêmio de ELIETE COSTA REGO, Matrícula: 127.977-7. ONDE SE LÊ: "...2º - 11/12/1992 a 10/12/1997...", LEIA-SE: "...2º - 09/12/1992 a 07/12/1997..."

Na Ordem de Serviço de 26 de dezembro de 2002, publicada no DODF nº249, de 27 de dezembro de 2002, página 38, que publicou a licença prêmio de ELIETE COSTA REGO, Matrícula: 127.977-7. ONDE SE LÊ: "...3º - 11/12/1997 a 10/12/2002...", LEIA-SE: "...3º - 08/12/1997 a 06/12/2002..."

Na Ordem de Serviço de 25 de fevereiro de 2008, publicada no DODF nº49, de 12 de março de 2008, página 35, que publicou a licença prêmio de ELIETE COSTA REGO, Matrícula: 127.977-7. ONDE SE LÊ: "...4º - 11/12/2002 a 10/12/2007...", LEIA-SE: "...4º - 07/12/2002 a 05/12/2007..."

Na Ordem de Serviço de 18 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº39, de 22 de fevereiro de 2013, página 66, que publicou a licença prêmio de ELIETE COSTA REGO, Matrícula: 127.977-7. ONDE SE LÊ: "...5º - 11/12/2007 a 10/12/2012...", LEIA-SE: "...5º - 06/12/2007 a 03/12/2012..."

Na Ordem de Serviço de 19 de janeiro de 2005, publicada no DODF nº16, de 24 de janeiro de 2005, página 22, que publicou a licença prêmio de NELY DE ANDRADE E SILVA, Matrícula: 1.401.540-4. ONDE SE LÊ: "...2º - 11/12/1999 a 10/12/2004..." LEIA-SE: "...2º - 11/12/1999 a 08/12/2004..."

Na Ordem de Serviço de 28 de junho de 2010, publicada no DODF nº125, de 01 de julho de 2010, página 51, que publicou a licença prêmio de NELY DE ANDRADE E SILVA, Matrícula: 1.401.540-4. ONDE SE LÊ: "...3º - 11/12/2004 a 10/12/2009..." LEIA-SE: "...3º - 09/12/2004 a 07/12/2009..."

Na Ordem de Serviço de 25 de agosto de 1997, publicada no DODF nº169, de 03 de setembro de 1997, página 6866, que publicou a licença prêmio de CARLOS ROBERTO DE ALMEIDA, Matrícula: 131.832-2. ONDE SE LÊ: "...1º - 02/07/1992 a 02/10/1997..." LEIA-SE: "...1º - 02/07/1992 a 27/11/1997..."

SUPERINTENDÊNCIA DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE

ORDEM DE SERVIÇO DE 24 DE JANEIRO DE 2018

A SUPERINTENDENTE DA REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 8º da Portaria nº 235, de 21 de setembro de 2015, publicada no DODF nº 183, de 22 de setembro de 2015, RESOLVE:

CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade nos termos do Art. 139 da Lei Complementar nº 840/2011, condicionando o período de gozo aos critérios da Administração e observada a sequência de dados (nome, matrícula, cargo, quinquênio, período aquisitivo e número do processo) aos servidores: YARA GRAÇAS GASPARGAS, 142.620-6, TS/ Auxiliar de Enfermagem, 2º quinquênio, 08/04/2007 a 05/04/2012, Proc. 284.000.238/2007; SANDRA ALVES COSTA, 0152990-0, TS/Auxiliar de Enfermagem, 2º quinquênio, 29/01/2011 a 27/01/2016, Proc. SEI 00060-00024680/2018-71; RONILDO LAVRISTA BORGES, 1438912-6, TS/Motorista, 1º quinquênio, 11/06/2012 a 09/06/2017, Proc. SEI 00060-00090635/2017-23; RICARDO GONÇALVES DIAS, 1438954-1, ES/Fisioterapeuta, 1º quinquênio, 20/06/2012 a 18/06/2017, SEI 00060-00231078/2017-15; MARIA VERA LUCIA DE MENEZES, 119714-2, TS/Auxiliar de Enfermagem, 7º quinquênio, 29/09/2012 a 27/09/2017, Proc. 061.043016/1992; ELISANDO JOSE DE MORAIS, 0120018-6, TS/Técnico Administrativo, 7º quinquênio, 23/11/2012 a 21/11/2017, Proc. 061.034451/1992; JANETE PINHEIRO COTRIM, 01276611, TS/Técnico Administrativo, 6º quinquênio, 24/10/2012 a 22/10/2017, Proc. 061.003102/1993; SARA ARAUJO DE FIGUEIREDO, 131783-0, AS/Agente de Portaria, 5º quinquênio, 07/07/2012 a 05/07/2017, Proc. 061.047179/1997; SOLANGE PEREIRA DA SILVA FRAGA, 156015-8, TQ/ Agente Comunitário de Saúde, 2º quinquênio, 29/06/2011 a 26/06/2016, Proc. 277.001558/2015. CONCEDER Auxílio Natalidade nos termos do Art. 96 da Lei Complementar nº 840/2011, conforme respectiva certidão de nascimento, aos servidores (com respectiva identificação: nome, matrícula, cargo, nome do (a) dependente e data de seu nascimento): RAFAELA DANTAS BRAGA, 155678-9, TQ/Agente Comunitário, pelo nascimento de João Paulo Castro Braga Filho, em 04/09/2017; ANA LUCIA BERGAMASCHI VAL, 1436340-2, CE/Enfermeiro, pelo nascimento de Maria Luísa Bergamaschi Val Neres, em 04/12/2017, conforme Proc. SEI nº 00060-00250237/2017-72.

LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço de 12 de setembro de 1997, publicada no DODF nº 179 de 17 de setembro de 1997, o ato que concedeu licença prêmio à servidora LOURDES DE SOUSA RODRIGUES, matrícula 127.571-2, processo nº 061.012.159/1992; ONDE SE LÊ: "... 2º quinquênio 17 de agosto/1992 a 16 de agosto/1997 ...", LEIA-SE: "...2º quinquênio 15 de agosto/1992 a 13 de agosto/1997...", ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 16 de setembro de 2002, publicada no DODF nº 184 de 25 de setembro de 2002, o ato que concedeu licença prêmio à servidora LOURDES DE SOUSA RODRIGUES, matrícula 127.571-2, processo nº 061.012.159/1992; ONDE SE LÊ: "... 3º quinquênio 17 de agosto/1997 a 17 de agosto/2002 ...", LEIA-SE: "...3º quinquênio 14 de agosto/1997 a 12 de agosto/2002...", ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 10 de dezembro de 2007, publicada no DODF nº 248 de 31 de dezembro de 2007, o ato que concedeu licença prêmio à servidora LOURDES DE SOUSA RODRIGUES, matrícula 127.571-2, processo nº 061.012.159/1992; ONDE SE LÊ: "... 4º quinquênio 18 de agosto/2002 a 17 de agosto/2007 ...", LEIA-SE: "...4º quinquênio 13 de agosto/2002 a 11 de agosto/2007...", ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 19 de outubro de 2012, publicada no DODF nº 214 de 22 de outubro de 2012, o ato que concedeu licença prêmio à servidora LOURDES DE SOUSA RODRIGUES, matrícula 127.571-2, processo nº 061.012.159/1992; ONDE SE LÊ: "... 5º quinquênio 18 de agosto/2007 a 17 de agosto/2012 ...", LEIA-SE: "...5º quinquênio 12 de agosto/2007 a 09 de agosto/2012...", ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 09 de outubro de 2017, publicada no DODF nº 196 de 11 de outubro de 2017, o ato que concedeu licença prêmio à servidora LOURDES DE SOUSA RODRIGUES, matrícula 127.571-2, processo nº 061.012.159/1992; ONDE SE LÊ: "... 6º quinquênio 10 de agosto/2012 a 07 de setembro/2017 ...", LEIA-SE: "...6º quinquênio 10 de agosto/2012 a 08 de agosto/2017...", ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 11 de dezembro de 2017, publicado no DODF nº 238 de 14 de dezembro de 2017, o ato que concedeu Licença Prêmio a servidora: NÚBIA ALVES MACEDO, 0138363-9, Enfermeira, 3º quinquênio de 15 de agosto de 2010 a 07 de agosto de 2016. Proc SEI número 00060.00249673/2017-07 ONDE SE LÊ "... Núbia Alves do Nascimento LEIA-SE "...NÚBIA ALVES MACEDO..." ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 12 de fevereiro de 2014, publicada no DODF nº 34 de 13 de fevereiro de 2014, o ato que concedeu Licença prêmio por Assiduidade à servidora AUANNA RODRIGUES DE OLIVEIRA, 173.681-7, processo nº 0277.000067/2014, ONDE SE LÊ: 1º) 12 de janeiro de 2009 a 11 de janeiro de 2014; LEIA-SE: 1º quinquênio, 12/01/2009 a 10/01/2014, ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 05 de maio de 2017, publicada no DODF nº 96 de 22 de maio de 2017, o ato que concedeu Licença prêmio por Assiduidade ao servidor FERNANDO RIBEIRO DE BARROS, 1436715-7, processo nº 0277.000339/2017, ONDE SE LÊ: 1º quinquênio, 01/12/2011 a 28/11/2016, LEIA-SE: 1º quinquênio, 01/12/2011 a 28/12/2016, ratificando-se as demais informações.

Na Ordem de Serviço de 21 de outubro de 2015, publicada no DODF nº 204 de 22 de outubro de 2015, o ato que concedeu licença prêmio por assiduidade a servidora SOLANGE PEREIRA DA SILVA FRAGA, 156.015-8, 277.001558/2015, ONDE SE LÊ "...1º) 30 de junho de 2006 a 29 de junho de 2011..." LEIA-SE: "... 1º) 30 de junho de 2006 a 28 de junho de 2011, ratificando-se as demais informações.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º do Decreto nº 23.212, de 06 de setembro de 2002 e considerando o disposto na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991 e na Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, RESOLVE:

AUTORIZAR o pagamento do Adicional de Insalubridade, de acordo com o Laudo Pericial expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, ao servidor JOÃO ROBERTO OLIVEIRA DE SOUSA, matrícula nº 28.010-0, a partir de 16/08/2017, conforme processo nº 0080.013786/2016.

AUTORIZAR o pagamento do Adicional de Insalubridade, de acordo com o Laudo Pericial expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, à servidora SIBELE LUCCHESI DE SA, matrícula nº 33.055-8, a partir de 22/08/2017, conforme processo nº 0080.004343/2017.

AUTORIZAR o pagamento do Adicional de Insalubridade, de acordo com o Laudo Pericial expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, à servidora ASTRID STUART CORREA, matrícula nº 64.809-4, a partir de 22/08/2017, conforme processo nº 0080.006763/2017.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

PORTARIAS DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31.195, de 21 de dezembro de 2009 e considerando o disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, na Lei nº 4.751, de 07 de fevereiro de 2012 e no Parecer nº 183/2017-PRCON/PGDF, RESOLVE:

DESIGNAR ELISÂNGELA DUARTE ALMEIDA MUNDIM, matrícula 24.955-6, para substituir MARJORYE APARECIDA DE SABOIA, matrícula 49.433-X, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-03, de Vice-Diretor, da Escola Classe 12 de Sobradinho, da Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 15/12/2017 a 09/01/2018, por motivo de licença médica.

DESIGNAR WILTON RODRIGUES DE ARAÚJO, matrícula 213.254-0, para substituir NARELAINE GOMES NEVES, matrícula 26.490-3, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-04, de Diretor, da Escola Classe 304 Norte, da Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 05/01/2018 a 19/01/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR ADILSON ALEMAR, matrícula 30.403-4, para substituir AIRA CARINA PESSOA PEREIRA, matrícula 300.863-0, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-06, de Diretor, do Centro de Ensino Fundamental 08 de Sobradinho, da Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 22/01/2018 a 31/01/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR JEANE MARQUES BACELAR DOS SANTOS, matrícula 200.731-2, para substituir ILZA PAULA PEREIRA E SILVA, matrícula 36.496-7, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-04, de Diretor, da Escola Classe 16 de Sobradinho, da Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 05/01/2018 a 03/02/2018, por motivo de férias.

TORNAR SEM EFEITO na Portaria de 12 de dezembro de 2017, publicada no DODF nº 237, de 13 de fevereiro de 2017, página 15 o ato que designou HERMÍNIA GOMES GUEDES, matrícula 206.043-4, para substituir MARCELO SOARES DE OLIVEIRA, matrícula 204.321-1, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-03, de Vice-Diretor, da Escola Classe Sítio das Araucárias, da Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 30/11/2017 a 30/01/2018, por motivo de licença médica do titular.

DESIGNAR HERMÍNIA GOMES GUEDES, matrícula 206.043-4, para substituir MARCELO SOARES DE OLIVEIRA, matrícula 204.321-1, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-03, de Vice-Diretor, da Escola Classe Sítio das Araucárias, da Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 30/11/2017 a 04/01/2018, por motivo de licença médica do titular.

DESIGNAR ROSANA KARLA GONÇALVES COELHO, matrícula 47.157-7, para substituir MARCELO SOARES DE OLIVEIRA, matrícula 204.321-1, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-03, de Vice-Diretor, da Escola Classe Sítio das Araucárias, da Coordenação Regional de Ensino de Sobradinho, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 05/01/2018 a 30/01/2018, por motivo de licença médica do titular.

DESIGNAR ANTONIO DOS SANTOS PAZ, matrícula 215.335-1, para substituir FLAVIA RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 200.844-0, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-06, de Diretor, do Centro Interescolar de Línguas 01 de Planaltina, da Coordenação Regional de Ensino de Planaltina, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

DESIGNAR DANIELE CRISTINE FILGUEIRA CABRAL, matrícula 228.832-X, para substituir SHEILA DE ANDRADE REIS, matrícula 48.705-8, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-04, de Diretor, da Escola Classe 403 Norte, da Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 05/01/2018 a 03/02/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR RITA HELENA CORREA, matrícula 39.540-4, para substituir MANUEL FLAVIO SAMPAIO ARAUJO, matrícula 37.398-2, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-04, de Diretor, da Escola Classe 03 de Brazlândia, da Coordenação Regional de Ensino de Brazlândia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 18/01/2018 a 01/02/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR LEONAN BEZERRA ARAUJO, matrícula 210.386-9, para substituir ANGIE CAVALCANTE LEITE, matrícula 37.810-0, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-04, de Diretor, da Escola Classe Rajadinha, da Coordenação Regional de Ensino de Planaltina, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 05/01/2018 a 03/02/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR MARIA LUIZA LOPES LUCAS, matrícula 20.829-9, para substituir ALESSANDRO RODRIGUES COSTA, matrícula 400.086-2, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-06, de Diretor, do Centro de Ensino Fundamental 104 Norte, da Co-

ordenação Regional de Ensino do Plano Piloto, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 08/01/2018 a 22/01/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR EDMAR SEVERO DA SILVA, matrícula 39.291-X, para substituir ANA MARIA RABELO, matrícula 48.302-8, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-06, de Diretor, do Centro de Ensino Especial 01 de Ceilândia, da Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 16/01/2018 a 25/01/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR VIVIANE MAZONI SALVADOR, matrícula 32.027-7, para substituir ALESSANDRA LOPES DE SANTANA, matrícula 202.083-1, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-04, de Diretor, da Escola Classe 318 de Samambaia, da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 12/01/2018 a 10/07/2018, por motivo de licença maternidade.

DESIGNAR WULLNER CARLOS DE OLIVEIRA, matrícula 26.074-6, para substituir VIVIANE MAZONI SALVADOR, matrícula 32.027-7, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-03, de Diretor, da Escola Classe 318 de Samambaia, da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 12/01/2018 a 10/07/2018, por motivo de licença maternidade da diretora da unidade escolar.

DESIGNAR MARIA CELMA REINALDO RIBEIRO, matrícula 62.695-3, para substituir MARIA JOSÉ SOARES DA SILVA LOPES, matrícula 62.335-0, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-04, de Diretor, da Escola Classe 46 de Ceilândia, da Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 05/01/2018 a 14/01/2018, por motivo de férias.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e considerando o disposto no art. 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 NELLE CRISTINA GUIMARÃES GARCIA, matrícula 232.409-1-6, para substituir CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO, matrícula 232.104-1, titular do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-01, de Secretário Adjunto, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 29/01/2018 a 07/02/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR ELIZABETH FERREIRA GOMES DO MONTE, matrícula 204.279-7, para substituir FABIO PEREIRA DE SOUSA, matrícula 38.772-X, titular do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-02, de Subsecretário, da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 24/01/2018 a 02/02/2018, por motivo de férias.

TORNAR SEM EFEITO na retificação da Secretaria de Estado de Educação, publicada no DODF nº 210, de 01 de novembro de 2017, página 102, o ato o ato que designou VALNEY MARCOS DE OLIVEIRA, matrícula 27.297-3, ONDE SE LÊ: "...23/10 a 01/11/2017...", LEIA-SE "...27/11 a 06/12/2017..."

TORNAR SEM EFEITO na Portaria de 17 de outubro de 2017, publicada no DODF nº 202, de 20 de outubro de 2017, página 14 o ato que designou VALNEY MARCOS DE OLIVEIRA, matrícula 27.297-3, para substituir CELSO ANTONIO PEREIRA DA SILVA, matrícula 39.527-7 titular do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador Regional, da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 23/10 a 01/11/2017, por motivo de férias

DESIGNAR VALNEY MARCOS DE OLIVEIRA, matrícula 27.297-3, para substituir CELSO ANTONIO PEREIRA DA SILVA, matrícula 39.527-7 titular do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador Regional, da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 22/12/2017 a 31/12/2017, por motivo de férias.

DESIGNAR MARCIA CRISTINA LIMA DINIZ, matrícula 203.627-4, para substituir MÁRCIA LIMA DE PALMA, matrícula 203.627-4, titular do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Instrução Processual de Educação Profissional e Educação Especial, da Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, da Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino, da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 31/01/2018 a 09/02/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR DILENY BARREIRA LUSTOSA SIQUEIRA, matrícula 20.756-1, para substituir ANA RITA BILAC DE AZEVEDO, matrícula 67.946-1, titular do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Execução Financeira, da Diretoria de Execução e Controle Orçamentário e Financeiro da Educação, da Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 15/01/2018 a 24/01/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR CIRCE RODRIGUES PRATINI, matrícula 37.503-9, para substituir MOZART FERNANDES TEIXEIRA, matrícula 29.497-9, titular do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, da Unidade Regional de Administração Geral, da Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 15/01/2018 a 24/01/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR BRENNO NOLETO DE OLIVEIRA, matrícula 215.309-2, para substituir ANDRÉ LUIZ PINHEIRO DE OLIVEIRA, matrícula 236.725-4, titular do Cargo de Natureza Especial, de Coordenador, da Coordenação de Informática, Símbolo CNE-06, da Subsecretaria de Modernização e Tecnologia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 16/01/2018 a 30/01/2018, por motivo de férias do titular.

DESIGNAR DANIELA SOUZA SALES, matrícula 221.086-X, para substituir JEOVANY MACHADO DOS ANJOS, matrícula 35.469-4, titular do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Prestação de Contas de Recursos Descentralizados, da Diretoria de Prestação de Contas, da Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

DESIGNAR INAH CARVALHO CORREIA, matrícula 300.289-6, para substituir JULIAMARA SIQUEIRA, matrícula 44.839-7, titular do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, da Unidade Regional de Gestão de Pessoas, da Coordenação Regional de Ensino do Núcleo Bandeirante, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 10/01/2018 a 19/01/2018, por motivo de férias.

DESIGNAR VALDSON JOSÉ DA SILVA, matrícula 234.138-7, para substituir KHRISLEY GUIMARÃES DE OLIVEIRA LOPES, matrícula 23.452-4, titular do Cargo em Comissão Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Apoio e Desenvolvimento de Pessoas, da Diretoria de Acompanhamento e Apoio ao Servidor, da Coordenação de Gestão de

Pessoas, da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 25/01/2018 a 07/02/2018, por motivo de licença médica. DESIGNAR EMÍLIA DE CASTRO LUNA, matrícula 33.261-5, para substituir MÁRCIA REGINA MARQUES, matrícula 29.155-2, titular do Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação de Planejamento e Avaliação, da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 22/01/2018 a 10/02/2018, por motivo de férias. DESIGNAR DANIELA APARECIDA DE CASTRO, matrícula 205.360-8, para substituir RAFAELA FERREIRA CASTRO BISCHOFF, matrícula 212.253-7, titular do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-14, de Gerente, da Gerência de Avaliação de Redes, da Diretoria de Avaliação, da Coordenação de Planejamento e Avaliação, da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 12/01/2018 a 10/02/2018, por motivo de férias. DESIGNAR WAGNER TELES MORAIS, matrícula 68.378-7, para substituir VANIA DE ABREU SANTOS, matrícula 208.571-2, titular do Cargo em Comissão, Símbolo DFG-12, de Chefe, da Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação, da Coordenação Regional de Ensino de Samambaia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 15/01/2018 a 14/02/2018, por motivo de férias. DESIGNAR ELIZETE GONÇALVES DA SILVA, matrícula 24.397-3, para substituir JULIANA RAQUEL OLIVEIRA LEMOS RABELO, matrícula 213.276-1, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, do Centro Educacional 07 de Brasília, da Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 02/01/2018 a 08/08/2018, por motivo de férias. DESIGNAR ADELSON MENDES, matrícula 67.932-1, para substituir IONALDO MOURA SANTOS, matrícula 225.404-2, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, do Centro Interescolar de Línguas 01 do Paranoá, da Coordenação Regional de Ensino do Paranoá, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 25/11/2017 a 07/12/2017, por motivo de férias. DESIGNAR ADELSON MENDES, matrícula 67.932-1, para substituir IONALDO MOURA SANTOS, matrícula 225.404-2, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, do Centro Interescolar de Línguas 01 do Paranoá, da Coordenação Regional de Ensino do Paranoá, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 11/12/2017 a 15/02/2018, por motivo de licença médica. DESIGNAR MARIA ANTONIA DE SANTANA, matrícula 22.255-0, para substituir DANUSA SAMPAIO RODRIGUES DA CRUZ, matrícula 215.379-3, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, da Escola Classe 02 de Ceilândia, da Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 05/01/2018 a 14/01/2018, por motivo de licença médica. DESIGNAR MARIA ANTONIA DE SANTANA, matrícula 22.255-0, para substituir IONE ALVES BARROS, matrícula 228.991-4, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, do Centro de Ensino Fundamental 01 de Brazlândia, da Coordenação Regional de Ensino de Brazlândia da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 18/01/2018 a 01/02/2018, por motivo de férias. DESIGNAR EDILEUZA RODRIGUES DA SILVA, matrícula 223.628-1, para substituir EUZICO TAVARES DE BRITO SOBRINHO, matrícula 219.694-8, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, do Jardim de Infância 02 do Gama, da Coordenação Regional de Ensino do Gama, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 22/01/2018 a 31/01/2018, por motivo de férias. DESIGNAR MARIA RITA SILVEIRA, matrícula 28.371-1, para substituir SÍDELE DE JESUS SILVEIRA, matrícula 28.392-4, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, da Escola Classe Barra Alta, da Coordenação Regional de Ensino de Planaltina, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 08/01/2018 a 22/01/2018, por motivo de férias. DESIGNAR NEUZA MARIA BARROS, matrícula 67.836-8, para substituir SIMONE DA CONCEIÇÃO MARQUES, matrícula 29.934-0, titular da Função Gratificada Escolar, Símbolo FGE-02, de Chefe de Secretaria, do Centro de Ensino Fundamental 35 de Ceilândia, da Coordenação Regional de Ensino de Ceilândia, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pelo período de 10/09/2017 a 11/10/2017, por motivo de férias. O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no Parágrafo único, do artigo 128, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, RESOLVE: SUSPENDER, por necessidade de serviço, o usufruto de férias do servidor SILVANO RODRIGUES DA SILVA, matrícula 209.571-8, referente ao exercício de 2018, marcadas para o período de 12/01/2018 a 10/02/2018. O servidor deverá usufruir férias relativas aos dias suspensos nos períodos de 15/01/2018 a 24/02/2018 e 23/03/2018 a 12/05/2018. SUSPENDER, por necessidade de serviço, o usufruto de férias da servidora MARIA DE FÁTIMA CASTRO RIBEIRO, matrícula 56.424-9, referente ao exercício de 2018, marcadas para o período de 22/01/2018 a 31/01/2018. A servidora deverá usufruir férias relativas aos dias suspensos no período de 20/03/2018 a 29/03/2018. SUSPENDER, por necessidade de serviço, o usufruto de férias da servidora HELEN FALCÃO DE CARVALHO, matrícula 236.674-6, referente ao exercício de 2017, marcadas para o período de 02/01/2018 a 21/01/2018. A servidora deverá usufruir férias relativas aos dias suspensos no período de 08/01/2018 a 27/01/2018.

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 121, de 02 de março de 2015, artigo 5º, inciso XIII, acatando as indicações das áreas competentes, RESOLVE: Art. 1º Designar MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA PIRES, matrícula nº 41.480-8, e LUCIANE DE FÁTIMA MACHADO MARQUES, matrícula nº 29.551-5, lotadas na CRE do Núcleo Bandeirante, como gestoras financeiras titular e suplente, respectivamente, do Termo de Colaboração nº 131/2017, firmado entre a SEEDF e o INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO ÉDEN, objeto do processo nº 080.008416/2017, Processo SEI 00080.00006354/2018-15. Art. 2º Designar SILVIA PAIS MARQUES RAMOS, matrícula 26.977-8, e IONE DA COSTA MELO SILVA, matrícula 34.599-7, lotadas na CRE do Núcleo Bandeirante, como gestoras pedagógicas titular e suplente, respectivamente, do Termo de Colaboração nº

131/2017, firmado entre a SEEDF e o INSTITUTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO HUMANO ÉDEN, objeto do processo nº 080.008416/2017, Processo SEI 00080.00006354/2018-15.

Art. 3º Designar MARIA DA CONCEIÇÃO APARECIDA SANTOS SOUZA, matrícula nº 39.342-2, e VÍCTOR HUGO DOS SANTOS SOARES, matrícula nº 204.929-5, lotadas na CRE de SAMAMBAIA, como gestores pedagógicos titular e suplente, respectivamente, do Termo de Colaboração nº 106/2017, firmado entre a SEEDF e a Associação MARIA DE NAZARÉ, objeto do processo nº 080.008406/2017, PROCESSO SEI 00080.00039748/2017-61.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
LEONARDO HENRIQUE CAMPOS G. PINTO

CORREGEDORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 17, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O CHEFE DA CORREGEDORIA DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, 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, considerando que a Comissão Processante, reconduzida por meio da Ordem de Serviço nº 306, de 03 de julho de 2017, publicada no DODF nº 169, de 1 de setembro de 2017, p. 10, a contar de 2 de setembro de 2017, cujo prazo foi prorrogado, a contar de 1 de novembro de 2017, conforme Ordem de Serviço nº 409, de 30 de outubro de 2017, publicada no DODF nº 209, de 31 de outubro de 2017, p. 11, não concluiu seus trabalhos no prazo legal, pelas razões elencadas no Memorando nº 005/2018, datado de 25 de janeiro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Considerar dissolvida a referida Comissão, a partir de 31 de dezembro de 2017. Art. 2º Instituir, a contar da mesma data, nova Comissão composta pelos servidores JOÃO DE DEUS LOPES JÚNIOR, matrícula 24.791-X, LILIAN BEATRIZ FIDELIS MAYA, matrícula 39.056-9, Professor de Educação Básica; MÁRCIO EDUARDO DE MOURA AQUINO, matrícula 211.570-0, Professor de Educação Básica; respectivamente Presidente e Vogais; tendo como Vogal Suplente CLÁUDIA REGINA DE SOUZA SALDANHA, matrícula 202.358-X, Professor de Educação Básica, e como Presidente Suplente nos eventuais impedimentos do titular o Vogal LILIAN BEATRIZ FIDELIS MAYA, matrícula 39.056-9, para prosseguir na apuração das irregularidades descritas no Processo Disciplinar nº 080.004298/2015, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º Considerar válidos todos os atos praticados pela Comissão dissolvida por meio deste instrumento.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
NAZIR COSTA FERREIRA JÚNIOR

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE: TORNAR PÚBLICO o resultado das investigações constantes nos processos dos servidores listados abaixo e que se configuraram em acidente de serviço, sem dano, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, observando-se a seguinte ordem: número do processo, nome e matrícula. 0462.001823/2016, MIRIAN ARLETE MARTINS, 211.575-1; 0463.000487/2017, RUTE VALERIO DOS SANTOS, 202.860-3; 0474.000747/2017, VILMA SOARES, 41.094-2.

KELLY CRISTINA RIBEIRO DE ANDRADE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE: TORNAR PÚBLICO o resultado das investigações constantes nos processos dos servidores listados abaixo e que se configuraram em acidente de serviço, com dano, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, observando-se a seguinte ordem: número do processo, nome e matrícula. 0473.000669/2016, NEURACI SOARES DA SILVA, 21.580-5.

KELLY CRISTINA RIBEIRO DE ANDRADE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

A SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e que lhe são conferidas pela Portaria nº 44, de 09 de fevereiro de 2017, publicada no DODF nº 30, de 10 de fevereiro de 2017, RESOLVE: TORNAR PÚBLICA A HOMOLOGAÇÃO do resultado final da Avaliação de Desempenho dos Docentes contratados por tempo determinado, que não atingiram a média mínima exigida, referente ao ano de 2017.

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DE CEILÂNDIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, homologa nos termos da Portaria nº 44, de 09 de fevereiro de 2017, o resultado final da avaliação de Desempenho dos docentes contratados por tempo determinado, que não atingiram a média mínima exigida, referente ao ano letivo de 2017, com exercício nas unidades escolares vinculadas a esta Coordenação, a seguir relacionados na ordem alfabética por número da inscrição, nome do docente e CPF: 370011180301, CESAR ADRIANO RIBEIRO SILVA, 376.721.771-68; 370010968369, EVA DOS SANTOS SANTANA E SILVA, 606.760.191-53; 370010969742, MARCIA DA SILVA PIRES BARROS, 620.129.831-20.

MARCO ANTÔNIO DE SOUZA

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DO GUARÁ, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, homologa nos termos da Portaria nº 44, de 09 de fevereiro de 2017, o resultado final da avaliação de Desempenho dos docentes contratados por tempo determinado, que não atingiram a média mínima exigida, referente ao ano letivo de 2017, com exercício nas unidades escolares vinculadas a esta Coordenação, a seguir relacionados na ordem alfabética por número da inscrição, nome do docente e CPF: 370.01093150/9, ROBSON ROBERTO RODRIGUES DA CRUZ, 333.928.461-04.

AFRÂNIO DE SOUZA BARROS

A COORDENADORA DA REGIONAL DE ENSINO DO NÚCLEO BANDEIRANTE, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, homologa nos termos da Portaria nº 44, de 09 de fevereiro de 2017, o resultado final da avaliação de Desempenho dos docentes contratados por tempo determinado, que não atingiram a média mínima exigida, referente ao ano letivo de 2017, com exercício nas unidades escolares vinculadas a esta Coordenação, a seguir relacionados na ordem alfabética por número da inscrição, nome do docente e CPF: 370010946273, ROBERTO BRILHANTE, 359.495.031-04.

FRANCISMAR MOREIRA DE FIGUEIREDO LIMA

A COORDENADORA REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, homologa nos termos da Portaria nº 44, de 09 de fevereiro de 2017, o resultado final da avaliação de Desempenho dos docentes contratados por tempo determinado, que não atingiram a média mínima exigida, referente ao ano letivo de 2017, com exercício nas unidades escolares vinculadas a esta Coordenação, a seguir relacionados na ordem alfabética por número da inscrição, nome do docente e CPF: 370011032210, ANDREA LINS DA SILVA FREITAS, 007.525.441-79; 370010917691, ELISANGELA FERREIRA DUARTE, 021.152.281-38; 370011094033, VANDICELIA NASCIMENTO DOS SANTOS, 823.300.005-10.

QUETI DIETTICH

O COORDENADOR DA REGIONAL DE ENSINO DO PARANOÁ DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, homologa nos termos da Portaria nº 44, de 09 de fevereiro de 2017, o resultado final da avaliação de Desempenho dos docentes contratados por tempo determinado, que não atingiram a média mínima exigida, referente ao ano letivo de 2017, com exercício nas unidades escolares vinculadas a esta Coordenação, a seguir relacionados na ordem alfabética por número da inscrição, nome do docente e CPF: 370011076029, DANIEL CARLOS ALMEIDA, 979.798.301-30.

ISAC AGUIAR DE CASTRO

KELLY CRISTINA RIBEIRO DE ANDRADE
Subsecretária de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 06, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 14, inciso II, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF, e com fundamento nos artigos 13, incisos III e XVII, e 41, do Regimento Interno, RESOLVE: DESIGNAR ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA PEDROSO, matrícula 1680.747-2, Diretor de Gestão da Administração, para substituir JOÃO EVANGELISTA DE CARVALHO, matrícula 1677.137-0, Símbolo CNE-03, Superintendente, da Superintendência da Unidade de Administração Geral, no período de 29/01/2018 a 07/02/2018, por motivo de férias do titular.

TIAGO ARAÚJO COELHO DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

PORTARIA Nº 113, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 102, inciso V, do Regimento Interno da SSP/DF, aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, em caráter de homologação, nos termos do Decreto nº 29.290/2008, o afastamento do servidor PAULO BRUNO SILVA CARVALHO, Agente de Atividades Penitenciárias, matrícula nº 196.929-3, concernente ao curso denominado "Operações de Choque do BPChoque-PMDF", do período de 08 de maio a 25 de maio de 2017, na Polícia Militar do Distrito Federal.

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

EDVAL DE OLIVEIRA NOVAES JUNIOR.

PORTARIA Nº 04, DE 17 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 102, inciso V, do Regimento Interno da SSP/DF, aprovado pelo Decreto nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, em caráter de homologação, nos termos do Decreto nº 29.290/2008, o afastamento, com ônus limitado ao Distrito Federal, consistente na manutenção de suas remunerações ordinárias, dos servidores HÉLIO DE FARIAS SOARES - Matrícula: 1677188-5, Diretor de Desenvolvimento Tecnológico, e ITAMAR MATOS DE SOUZA - Matrícula 1681277-8, Gerente de Monitoramento, ambos lotados na Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC, que participaram do Curso de Certificação Milestone, oferecido pela Milestone Brazil Channel, em São Paulo, no período de 10 a 13 de dezembro de 2017.

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

EDVAL DE OLIVEIRA NOVAES JUNIOR.

PORTARIA Nº 06, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 1º, inciso III, do Decreto nº 38.077, de 22 de março de 2017, RESOLVE: DECLARAR VACÂNCIA do cargo efetivo de Agente de Atividades Complementares de Segurança Pública - Área Laboratório, 3ª Classe, Padrão V, da Carreira de Atividades Complementares de Segurança Pública, ocupado por EDNA DAS CHAGAS SOUZA, matrícula nº 224.521-3, a contar de 20 de novembro de 2017, em virtude de posse inacumulável em outro cargo, conforme Processo nº 052.002.527/2017.

EDVAL DE OLIVEIRA NOVAES JUNIOR.

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 110 de 06.12.2002, publicada no DODF 245 de 20.12.2002, RESOLVE: APOSENTAR, 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 19 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41, de 19 de dezembro de 2003, incluído pela Emenda Constitucional 70, de 29 de março de 2012 e o artigo 18, § 5º, da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, a servidora SUELI FRANÇA VASCONCELOS, matrícula nº 34.454-0, Gestora de Apoio as Atividades Policiais Cíveis, Classe Especial, Padrão V, da Carreira de Gestão de Apoio as Atividades Policiais Cíveis do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, conforme processo nº 0052.002582/2017 (Sei).

ALVARO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe confere o artigo 1º, inciso I, item "g", da Portaria nº 110 de 06 de dezembro de 2002, RESOLVE:

RETIFICAR a Ordem de Serviço nº 148, de 10.10.2014, publicada no DODF nº 215, 13.10.2014, que concedeu aposentadoria a HÉLIO JOSÉ DA SILVA, matrícula nº 22.226-7, Analista de Apoio as Atividades Policiais Cíveis, para incluir em sua fundamentação legal: artigo 1º da Lei nº 1.004/96, e com o artigo 4º, parágrafo único, da Lei nº 1.864/98, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Diligência nº 2531/2017-CGDF. Processo 050.000.868/2014.

RETIFICAR a Ordem de Serviço 151 de 20.11.2013, publicada no DODF nº 245 de 22.11.2013 que concedeu aposentadoria a GLÓRIA DIAS DA SILVA, matrícula nº 39.729-6, Analista de Apoio as Atividades Policiais Cíveis, para excluir de sua fundamentação legal: artigo 20 da Lei Complementar 769/2008, e incluir: os artigos 43 da Lei Complementar 769/2008, 2º da Emenda Constitucional 47/2005 e o 6º da Emenda Constitucional 41/2003, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial. Diligência nº 2544/2017-CGDF. Processo nº 050.001.660/2013.

ALVARO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 110 de 06.12.2002, publicada no DODF 245 de 20.12.2002, RESOLVE: CONCEDER APOSENTADORIA, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c o artigo 20 da Lei Complementar nº 769 de 30 de junho de 2008, à servidora MARIA TEREZINHA DE OLIVEIRA CÂMARA, matrícula nº 39.824-1, Analista de Apoio as Atividades Policiais Cíveis, Classe Especial, Padrão V, da Carreira de Gestão de Apoio as Atividades Policiais Cíveis do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, conforme processo nº 00050.00002564/2018-38 (Sei).

ALVARO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS.

SUBSECRETARIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO

Em 23 de janeiro de 2018

INTERESSADO: Comissão Permanente de Disciplina - CPD/SSPDF; REFERÊNCIA: Memorando nº 44/2017 - CPD/GAB/SSPDF; ASSUNTO: Prorrogação de prazo para conclusão da Sindicância Administrativa nº 029/2017-SESIPE (00050-00152189/2017-95) I - Consoante solicitação da Comissão Permanente de Disciplina, concedo 30 (trinta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 27 de janeiro de 2018, na forma do art. 145, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para conclusão da Sindicância nº 029/2017-SESIPE (00050-00152189/2017-95) instaurada por meio da Ordem de Serviço nº 315, de 25 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 166, de 29 de agosto de 2017, para apurar a prática de suposta transgressão disciplinar atribuída à servidora VIVIANE PATRÍCIA DA SILVA MOURA, Agente Policial de Custódia, Matrícula nº 59.760-0, atualmente lotada no Centro de Progressão Penitenciária - CPP/SESIPE.

INTERESSADO: Comissão Permanente de Disciplina - CPD/SSPDF; REFERÊNCIA: Memorando SEI-GDF nº 43/2018 - CPD/GAB/SSPDF; ASSUNTO: Prorrogação de prazo para conclusão da Sindicância Administrativa nº 033/2017-SESIPE (050-00152149/2017-43) Consoante solicitação da Comissão Permanente de Disciplina, concedo 30 (trinta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 28 de janeiro de 2018, na forma do art. 145, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para conclusão da Sindicância Administrativa nº 033/2017-SESIPE (00050-00152149/2017-43) instaurada por meio da Ordem de Serviço nº 319, de 25 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 167, de 30 de agosto de 2017, para apurar a prática de supostas transgressões disciplinares atribuída ao servidor EDUARDO FRANCISCO PEREIRA, Agente Policial de Custódia, matrícula nº 59.264-1, atualmente lotado no Centro de Progressão Penitenciária - CPP/SESIPE.

OSMAR MENDONÇA DE SOUZA

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO

Em 24 de janeiro de 2018

INTERESSADO: Comissão Permanente de Disciplina - CPD/SSPDF; REFERÊNCIA: Memorando nº 45 (4753636) - CPD/GAB/SSPDF; ASSUNTO: Prorrogação de prazo para conclusão da Sindicância Administrativa nº 035/2017-SESIPE (Processo nº 00050-00152160/2017-11) Consoante solicitação da Comissão Permanente de Disciplina, concedo 30 (trinta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 28 de janeiro de 2018, na forma do art. 145, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para conclusão da Sindicância

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 25 DE JANEIRO DE 2018.

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições de delegação de competência que trata o artigo 1º, da Portaria nº 54, de 14 de junho de 2017, publicada no DODF nº 114, de 16 de junho de 2017, RESOLVE: DESIGNAR CAMILA DE ARAUJO SILVA, matrícula nº 214.945-1, para substituir sem acumular vencimento e sem prejuízo das suas atribuições, CARLOS ALBERTO SILVA, matrícula nº 174.431-3, Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Orçamento e Finanças, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, no período de 29/01/2018 a 12/02/2018, por motivo de férias regulamentares.

JOSIMARA PEREIRA ALVES

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA DE 24 DE JANEIRO DE 2018

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: SUSPENDER o usufruto das férias da servidora: EDRIANE CRISTINA DANTAS, matrícula nº 39.857-8, referente ao período de 31/01/2018 a 09/02/2018, por motivo de necessidade de serviço, conforme disposto no inciso I, Parágrafo Único, do artigo 128, da Lei Complementar nº. 840, de 23 de dezembro de 2011. Fica assegurada à servidora a fruição do período suspenso a ser usufruído no período de 19/02/2018 a 28/02/2018.

ANTONIO RAIMUNDO S. R. COIMBRA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

Dispõe sobre a alteração do Suplente do Contrato Nº 032/2016, celebrado entre a Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal/CODHAB e a empresa VISA ENGENHARIA LTDA-ME.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso da competência que lhe confere o art. 16, alínea "f", do Estatuto da Empresa, aprovado pelo Conselho de Administração na reunião de fevereiro de 2008, cuja ata foi registrada na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº 20080173764, RESOLVE:

Art. 1º Designar FABIANA LEMOS GONÇALVES, Matrícula 831-1, CPF: 573.183.521-72 como Titular e ERICK WELSON BASÍLIO MENDONÇA, Matrícula 689-0, CPF 034.221.681-33 como Suplente para atuarem como executores no acompanhamento das obrigações inerentes ao Contrato nº 032/2016, celebrado com a empresa VISA Engenharia Ltda-ME, que tem por objeto a prestação de serviços de arquitetura, engenharia e assistência social para auxiliar e assessorar a CODHAB/DF nos serviços de Assistência Técnica em unidades habitacionais de interesse social.

Art. 2º Caberá ao executor dos serviços, supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa ou sempre que solicitado pelo contratante, conforme dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93 bem como o inciso II do artigo 41 do Decreto nº 32.598/2010, c/c artigo 1º do Decreto nº. 32.753/2011.

Art. 3º Revoga-se a Resolução nº 100.000.048/2017.

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

JUNIA SALOMÃO FEDERMAN

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 76, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017 (*)

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pelo inciso XXVIII, Artigo 42 do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017. RESOLVE: DESIGNAR CRISTIANO VIANA BATISTA, matrícula nº 1.672.096-2, Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, para substituir, sem acumular vencimentos e sem prejuízos de suas atribuições, REGINA MARIA AMARAL, matrícula nº 1.672.162-4, Chefe, da Assessoria de Comunicação, Símbolo CNE-07, da Administração Regional de Planaltina, da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, no período de 06 de novembro de 2017 a 15 de novembro de 2017 e 31 de dezembro de 2017 a 04 de janeiro de 2018, por motivos de Férias Regulamentares da titular.

VICENTE SALGUEIRO BAÑO SALGADO

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicada no DODF nº 205, de 25/10/2017, página 30.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29/12/1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar SIMONY CATARINA DOS REIS MAECAVA, matrícula nº 1.683.094-6, Gerente da Gerência de Administração Geral, como EXECUTORA do Contrato nº 072/2014, Objeto: Prestação de serviços de Telefonia fixo comutado (fixo-fixo e Fixo-móvel), local, longa distância nacional, celebrado entre a ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA e a OI S.A., conforme processo nº 138.000.291/2014.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 15, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29/12/1994, RESOLVE:

Art. 1º Substituir, ELIAS DA SILVA JUSTO, matrícula nº 1.681.188-7, Diretor de Obras da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção da Administração Regional de Ceilândia. Ordem de Serviço nº 78, de 25 de agosto de 2017, Publicado no DODF Nº 168, de 31/08/2017, obra: Reforma de Próprio desta Administração Regional, situado na Quadra CNM 02, Ceilândia Norte - Feira Central de Ceilândia, Processo: 138.000205/2017, PELO SERVIDOR: MARCELO PIMENTEL GONÇALVES, matrícula nº 1.676.069-7, Diretor da Diretoria de Aprovação e Licenciamento, da Coordenadoria de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional de Ceilândia, para atual como EXECUTOR, do Contrato de Obras nº 001/2017, celebrado entre o Distrito Federal por meio da Administração Regional de Ceilândia - RA IX, e a empresa: ISRAEL CONSTRUTORA DE EIRELLI - ME.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29/12/1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar, MARIA IDMA RIBEIRO, matrícula nº 38.790-8, Técnica em Políticas Públicas e Gestão Governamental, como EXECUTORA da contratação dos serviços de Manutenção e Reposição de Peças para Ar Condicionado, entre a ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA e a empresa: TOP FRIO SOLUÇÃO EM CLIMATIZAÇÕES, conforme processo nº 138.000.603/2017

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29/12/1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar SIMONY CATARINA DOS REIS MAECAVA, matrícula nº 1.683.094-6, Gerente da Gerência de Administração Geral, para atuar como EXECUTORA do Contrato nº 002/2017 - RA IX, cujo objeto é o abastecimento de água e esgotamento sanitário a CONTRATANTE (Administração Regional de Ceilândia - RA IX), pela CONTRATADA (Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB), necessário ao funcionamento de sua (s) instalação (ões) localizada (s) em diversos pontos do Distrito Federal, sob sua responsabilidade, conforme processo nº 138.000.001/2017.

Art. 2º O servidor relacionado no artigo anterior deverá observar o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 13 do Decreto nº 16.098/94.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 19, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29/12/1994, RESOLVE:

Art. 1º Designar CELINO PEREIRA, matrícula nº 34.828-7, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para atuar como EXECUTOR do Contrato nº 003/2017 - RA IX, cujo objeto é o abastecimento de água e esgotamento sanitário a CONTRATANTE, pela CONTRATADA, de forma contínua, as feiras de Ceilândia localizadas nos seguintes endereços: QNP 01/05, Área Especial; QNP 01, Modulo - 01, Bloco - A2, Box - 058; QNN 37, Área Especial - 01, Feira Permanente, P Norte; QNO 10, Feira do Setor "O"; QNN 38, Área Especial - 01 e EQNP 26/30, Modulo - E/G/H, sob sua responsabilidade, conforme processo nº 138.000.002/2017.

Art. 2º O servidor relacionado no artigo anterior deverá observar o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 13 do Decreto nº 16.098/94.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 20, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29/12/1994, Resolve:

Art. 1º Designar SIMONY CATARINA DOS REIS MAECAVA, Matrícula nº 1.683-094-6, Gerente da Gerência de Administração Geral, como EXECUTORA do objeto da prestação e utilização do serviço público de energia elétrica entre a distribuidora e o consumidor, de acordo com as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica e demais regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, para atender as demandas relacionadas ao consumo de energia elétrica de forma continuada para os próprios desta Regional de Ceilândia e os seus demais anexos (imóveis), conforme processo nº 138.000.020/2017.

Art. 2º O servidor relacionado no artigo anterior deverá observar o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 13 do Decreto nº 16.098/94.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 21, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.247, de 29/12/1994, Resolve:

Art. 1º Designar CELINO PEREIRA, matrícula nº 34.828-7, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para atuar como EXECUTOR do objeto prestação e utilização do serviço público de energia elétrica entre a distribuidora e o consumidor, de acordo com as condições gerais de fornecimento de energia elétrica e demais regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, à atender os espaços públicos tais como banheiros, corredores, etc., contidos nas feiras de Ceilândia localizadas nos seguintes endereços: QNP 01/05, Área Especial; QNP 01, Modulo - 01, Bloco - A2, Box - 058; QNN 37, Área Especial - 01, Feira Permanente, P Norte; QNO 10, Feira do Setor "O"; QNN 38, Área

Especial - 01 e EQNP 26/30, Modulo - E/G/H, e ou qualquer outra área indicada pela Administração Regional de Ceilândia, conforme processo nº 138.000.019/2017.
 Art. 2º O servidor relacionado no artigo anterior deverá observar o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 13 do Decreto nº 16.098/94.
 Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
 VILSON JOSÉ DE OLIVEIRA.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 17 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017 e de acordo com o Disposto no Art. 214 da Lei complementar nº 840, de dezembro de 2011, RESOLVE:
 Art. 1º Designar ALESSANDRO CELSO SANTOS SILVA mat. 915386, Analista em Planejamento Gestão Urbana; SILVIA ARIANA DE MOTOS, matrícula 174.716-9, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental e CLAUDECI FERREIRA MARTINS, matrícula 174569-7, Gestora de Políticas Públicas e Gestão Governamental, para comporem sob a presidência do primeiro, a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos constantes dos processos nºs 142.000.186/2017, 142.000.147/2014.
 Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 dias (prorrogáveis por igual período), a contar da publicação, para a apuração dos fatos.
 Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

ALCIO SILVA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 18 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017, e de acordo com o Disposto no Art. 214 da Lei complementar nº 840, de dezembro de 2011, RESOLVE:
 Art. 1º Designar ALESSANDRO CELSO DOS SANTOS SILVA, mat. 915386, Analista de Planejamento; CLAUDECI FERREIRA MARTINS, matrícula 174.569-7, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental e SUELY MORAES COSTA, matrícula 306754, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para comporem sob a presidência do primeiro, a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos constantes dos processos nºs 142.000.639/2008 e 142.000.370/2015.
 Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 dias (prorrogáveis por igual período), a contar da publicação, para a apuração dos fatos.
 Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

ALCIO SILVA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10, DE 18 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017 e de acordo com o Disposto no Art. 214 da Lei complementar nº 840, de dezembro de 2011, RESOLVE:
 Art. 1º Designar ALESSANDRO CELSO DOS SANTOS SILVA, mat. 915386, Analista de Planejamento; CLAUDECI FERREIRA MARTINS, matrícula 174.569-7, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental e SUELY MORAES COSTA, matrícula 306754, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para comporem sob a presidência do primeiro, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, para apurar os fatos constante do processo nº. 142.000.050/2012.
 Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 dias (prorrogáveis por igual período), a contar da publicação, para a apuração dos fatos.
 Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

ALCIO SILVA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017 e de acordo com o Disposto no Art. 214 da Lei complementar nº 840, de dezembro de 2011, RESOLVE:
 Art. 1º Designar CLAUDECI FERREIRA MARTINS, matrícula nº 174.569-7, Políticas Públicas e Gestão Governamental; CLEIDE MOREIRA DUARTE, matrícula nº 174.721-5, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e GLAYCE HELENA BARBOSA ALVES DE ALMEIDA, matrícula nº 174.513-1, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para comporem sob a presidência do primeiro a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos constantes nos processos nº 142.000.124/2017 e 142.000.950/2014.
 Art. 2º Designar SILVIA ADRIANA DE MATOS, matrícula nº 174.716-9, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental, como suplente.
 Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 dias (prorrogáveis por igual período), a contar da publicação, para a apuração dos fatos.
 Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ALCIO SILVA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 12, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017, RESOLVE:
 Art. 1º Designar CLEIDE MOREIRA DUARTE, matrícula 174.721-5, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, como EXECUTORA e GLAYCE HELENA B. ALVES DE ALMEIDA, matrícula nº 174.513-1, Gestora em Política e Gestão Governamental, como CO-EXECUTORA dos serviços constantes do processo 142.000.002/2018- CEB para o exercício de 2018.
 Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ALCIO SILVA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017 e de acordo com o Disposto no Art. 214 da Lei complementar nº 840, de dezembro de 2011, RESOLVE:
 Art. 1º Designar JOSÉ AIRTON DE OLIVEIRA, matrícula nº 32.975-4, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental; MANASSES PEREIRA RAMOS, matrícula nº 30.668-1, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e ELIANE FERREIRA, matrícula nº 174.723-1, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para comporem sob a presidência do primeiro a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos constantes nos processos nº 142.000.378/2015 e 142.000.195/2008.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 dias (prorrogáveis por igual período), a contar da publicação, para a apuração dos fatos.
 Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
 ALCIO SILVA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017 e de acordo com o Disposto no Art. 214 da Lei complementar nº 840, de dezembro de 2011, RESOLVE:
 Art. 1º Designar CLAUDECI FERREIRA MARTINS, matrícula 174.569-7, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, como EXECUTOR e BENEDITO DO NASCIMENTO, matrícula nº 42.558-3, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, como CO-EXECUTOR, dos serviços constantes do processo 142.000.001/2018 - CAESB, para o exercício de 2018.
 Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
 ALCIO SILVA COSTA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 22 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SANTA MARIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o disposto no artigo 128 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011. RESOLVE: SUSPENDER, o usufruto das férias de ANTONIO RODRIGUES SANTOS FILHO, matrícula 1677015-3, Coordenador, da Coordenação de Desenvolvimento, Símbolo CNE-06, a partir de 01/02/2018 a 20/02/2018, corresponde ao período programado na Ordem de Serviço nº 138, de 14 de dezembro de 2017, publicada no DODF nº 242, de 20 de dezembro de 2017, por motivo de necessidade de serviços. Determino ainda, que seja dado conhecimento do presente a Gerência de Pessoas, para os devidos apontamentos no Sistema de Gestão de Recursos de Humanos.

HUGO GUTEMBERG CORREIA MONTEIRO DA SILVA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº. 38.094, de 28 de março de 2017, RESOLVE:
 Art. 1º Designar SOLVENY DE ARAÚJO CAVALCANTE, Agente de Gestão Educacional de Assistência à Educação, matrícula 41757-2 como EXECUTORA e LUÍS SÉRGIO MACHADO NASCIMENTO, Coordenador de Licenciamento, Obras e Manutenção, matrícula 168.004-51, como CO-EXECUTOR dos serviços referentes ao processo 145.000.012/2018 o qual tem por objeto a contratação de empresa para o serviço de Fornecimento de Energia Elétrica a esta Administração Regional no exercício de 2018;
 Art. 2º O executor deverá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, e atestar as notas fiscais de acordo com o que estabelece o inciso II e o parágrafo 5º do artigo 41, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010; os parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e as portarias nº 29 e nº 125-2004/SEPLAG;
 Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação
 JOSUÉ SOUZA LOIOLA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições e de conformidade com Artigo 42, do Decreto de nº 38.094, de 28 de março de 2017, RESOLVE:
 Art. 1º Designar SOLVENY DE ARAÚJO CAVALCANTE, Agente de Gestão Educacional de Assistência à Educação, matrícula 41757-2 como EXECUTORA e LUÍS SÉRGIO MACHADO NASCIMENTO, Coordenador de Licenciamento, Obras e Manutenção, matrícula 168.004-51, como CO-EXECUTOR dos serviços referentes ao processo 145.000.011/2018 o qual tem por objeto a contratação de empresa para o serviço de Fornecimento de Água e Coleta de Esgotos da Sede e Próprios da Administração Regional do Recanto das Emas no exercício de 2018;
 Art. 2º O executor deverá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, e atestar as notas fiscais de acordo com o que estabelece o inciso II e o parágrafo 5º do artigo 41, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010; os parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e as portarias nº 29 e nº 125-2004/SEPLAG;
 Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação
 JOSUÉ SOUZA LOIOLA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

Designação de Executor do processo nº 145.000.227/2014 e 145.000.010/2018, que tem como objeto a prestação dos Serviços de Telefônicos Fixos Comutados (STFC), nas modalidades Local e Longa Distância-LDN, LDI prestado pela Empresa de Telefonia Fixa OI S/A, para atender esta Administração Regional.
 O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 24 de agosto de 2001, RESOLVE:
 Art. 1º Designar GABRIEL GOMES DA SILVA, matrícula nº 1.680.057-5, Gerente da Gerência Administrativa, como EXECUTOR, do processo do processo nº 145.000.227/2014 e 145.000.010/2018, que tem como objeto a prestação dos Serviços de Telefônicos Fixos Comutados (STFC), nas modalidades Local e Longa Distância-LDN, LDI prestado pela Empresa de Telefonia Fixa OI S/A, para atender esta Administração Regional.
 Art. 2º Cabe ao executor desempenhar as atribuições previstas nas normas de execução orçamentária, financeira e contábil do Distrito Federal, supervisionar, fiscalizar, acompanhar a execução e atestar as notas fiscais de acordo com o que estabelece o Inciso II e parágrafo 5º do artigo 41 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010; os parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, Portaria SEPLAG nº 222, de 30.12.2010 e, Cartilha do Executor do Contrato.
 Art. 3º A Coordenação de Administração Geral deverá disponibilizar ao servidor cópia do respectivo contrato, bem como de toda legislação pertinente que se fizer necessária ao desempenho das funções como executor.
 Art. 4º Ficam mantidos os demais membros da comissão
 Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação
 JOSUE SOUZA LOIOLA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 24 DE JANEIRO DE 2018
O ADMINISTRADOR REGIONAL DO LAGO SUL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Artigo 42, do Regimento Interno desta Administração Regional, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Designar JONATHAN OLIVEIRA PACHECO, matrícula nº 1.675.765-3, Chefe, Assessoria Técnica de Planejamento e HELIZETTE GALVAO matrícula nº 34.361-3, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como executor e suplente, respectivamente, do contrato celebrado entre a ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL e a CEB DISTRIBUIÇÃO S/A, objeto do Processo nº 146.000.001/2018.

Art. 2º Compete ao executor as seguintes atribuições: a) acompanhar a execução do contrato em todas as fases, conforme art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993 e da Portaria nº 29, de 26 de fevereiro de 2004; b) atestar as notas fiscais/faturas referentes à prestação de serviços; c) exercer o controle e a observância do prazo para execução do serviço; d) apresentar relatório ao término dos serviços ou sempre que solicitado.

Art. 3º Os servidores relacionados no artigo 1º devem observar o disposto no artigo 67, da Lei 8.666/93, combinado com o artigo 41, do Decreto nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

Art. 4º A Coordenação de Administração Geral deverá disponibilizar ao servidor cópia do respectivo contrato, bem como de toda legislação pertinente que se fizer necessária ao desempenho das funções como executor e suplente.

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

ALESSANDRO PAIVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10, DE 24 DE JANEIRO DE 2018
O ADMINISTRADOR REGIONAL DO LAGO SUL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Artigo 42, do Regimento Interno desta Administração Regional, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Designar LUIS ALBERTO ALVES PÉCORA, matrícula nº 1.675.761-0, Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio, da Gerência de Administração da Coordenação de Administração Geral e MARLON AUGUSTO DA CUNHA RODRIGUES, matrícula nº 1.675.767-X, Assessor Técnico, da Coordenação de Administração Geral para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como executor e suplente, respectivamente, do contrato celebrado entre a ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL e a Companhia de Saneamento Ambiental - CAESB, objeto do Processo nº 146.000.003/2018.

Art. 2º Compete ao executor as seguintes atribuições: a) acompanhar a execução do contrato em todas as fases, conforme art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993 e da Portaria nº 29, de 26 de fevereiro de 2004; b) atestar as notas fiscais/faturas referentes à prestação de serviços; c) exercer o controle e a observância do prazo para execução do serviço; d) apresentar relatório ao término dos serviços ou sempre que solicitado.

Art. 3º Os servidores relacionados no artigo 1º devem observar o disposto no artigo 67, da Lei 8.666/93, combinado com o artigo 41, do Decreto nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

Art. 4º A Coordenação de Administração Geral deverá disponibilizar ao servidor cópia do respectivo contrato, bem como de toda legislação pertinente que se fizer necessária ao desempenho das funções como executor e suplente.

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

ALESSANDRO PAIVA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO**RETIFICAÇÃO**

Na Ordem de Serviço nº 01 de 19 de janeiro de 2017, publicada no DODF nº 21, de 30 de janeiro de 2017, página 74, o ato que averba o tempo de serviço da servidora APARECIDA IRIA FIGUEIREDO DA SILVA, matrícula nº 172.212-3, ONDE SE LÊ: "...compreendendo os períodos de 18/04/1994 a 13/10/1994...", LEIA-SE "...compreendendo os períodos de 18/04/1994 a 10/10/1994...", contados para efeito de aposentadoria. Processo nº 307.000.007/2017.

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 08, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O SECRETÁRIO 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 Alterar o Artigo 1º da Portaria nº 05, de 14 de janeiro de 2014, publicada no DODF nº 12, de 16 de janeiro de 2014, para substituir a servidora ELIETE FERNANDES CALVALCANTE, matrícula 37.494-6, pela servidora DANIELA JUVINO DOS SANTOS, matrícula 272189-9, para atuar como Executor do Contrato nº 9912322232-ECT, firmado entre o Distrito Federal através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no valor de R\$ 2.016,67 (dois mil dezesseis reais e sessenta e sete centavos) e da Nota de Empenho 2018NE00001, conforme especificações e condições constantes no Processo nº 0391.001.326/2012.

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

IGOR TOKARSKI

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

INSTRUÇÃO Nº 12, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O 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, RESOLVE:

Art. 1º Designar PATRICIA DUARTE DOS SANTOS, matrícula nº 263.924-6, Técnica de Atividades do Meio Ambiente, como EXECUTORA; e DANIEL DO CARMO FIGUEIREDO, matrícula nº 195.038-X, Técnico de Atividades do Meio Ambiente, como SUPLENTE, do Contrato nº 10/2017 firmado entre este Instituto e a Líder Notebooks Comércio e Serviços Ltda., referente ao processo nº 00391-00022960/2017-94, cujo objeto é a aquisição de 203 (duzentas e três) unidades de computadores com monitor, teclado e mouse.

Art. 2º Os servidores relacionados no artigo anterior deverão observar o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, nas Portarias nº 29 e 125/2004-SEPLAG e no capítulo VII do Decreto nº 32.598/2011.

Art. 3º A Superintendência de Administração Geral deste Instituto Brasília Ambiental deverá disponibilizar ao servidor, cópia do respectivo contrato, bem como de toda a legislação pertinente que se fizer necessária ao desempenho das suas funções como executores.

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

ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE**CORREGEDORIA**

PORTARIA Nº 13, DE 25 DE JANEIRO DE 2018

O CORREGEDOR DA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo artigo 1º da Portaria nº 204, de 13 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 139, de 16 de julho de 2012 e, nos termos do artigo 211 e seguintes da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e considerando o disposto na Lei Distrital nº 4.266, de 11 de dezembro de 2008 RESOLVE: Art. 1º Designar MATILDE DOS SANTOS ANDRADE, Especialista Socioeducativo, matrícula nº 194.716-8, JUSSARA RENATA OLIVEIRA LEMOS, Agente Socioeducativo, matrícula nº 221.249-8, e LISELENE ANDRIOLI VIANA, Especialista Socioeducativo, matrícula nº 171.920-3, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Sindicância, a fim de apurarem os fatos constantes dos autos do processo nº 00417-00008517/2017-93.

Art. 2º Designar NATASHA DE CARVALHO DOS ANJOS FONTES, Agente Socioeducativo, matrícula nº 199.515-4, como substituta eventual, nos termos do artigo 229, § 7º da LC nº 840/2011.

Art. 3º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para o encerramento dos trabalhos e apresentação de relatório conclusivo, prorrogável por igual período.

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

PEDRO FELIX BARBOSA FILHO

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

PORTARIA Nº 12, DE 18 DE JANEIRO DE 2018 (*)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 36.325, de 28 de janeiro de 2015, e tendo em vista o teor do processo administrativo nº 15000003568/2018-97, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a retificação da Comissão Provisória de Avaliação referente ao Edital de Chamamento Público SEC nº 01/2018- CARNAVAL DE BRASÍLIA DE 2018:

ELIZABETH PEREIRA DA SILVA, servidora representante do Governo do Distrito Federal, matrícula: 0232753-8;

RODRIGO DAHER RODRIGUES, servidor representante do Governo do Distrito Federal, matrícula: 269746-7;

MARIA THERESA BOSI DE MAGALHÃES, servidora representante do Governo do Distrito Federal, matrícula: 235327 - X;

GUYLHERME DE ALMEIDA FERNANDES, representante da sociedade civil, CPF 052.911.231-09;

ISABELA FRANCA ORNELAS, representante da sociedade civil, CPF 033.656.801-01.

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

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção na original, publicado no DODF nº 15, de 22/01/2018, pág.10.

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER

PORTARIA DE 23 DE JANEIRO DE 2018

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ESPORTE, TURISMO E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, § Único, inciso V da Lei Orgânica do Distrito Federal de 1993 e o que dispõe o Decreto nº 37.141, de 29 de fevereiro de 2016. RESOLVE: CONCEDER o Benefício de Auxílio Creche, nos termos da Lei nº 792 de 10/11/1994, regulamentada pelo Decreto nº 16.409, de 05/04/1995, conforme documentação apresentada, ao servidor: WANLEY FIGUEIREDO DE GIRÃO MAIA, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 1747428, pela dependente Alice Souza Girão Maia, nascida em 14/03/2017.

LEILA BARROS

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO-GERAL, DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994, a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e a Emenda à Lei Orgânica nº 61 de 2012, c/c a Portaria nº 125, de 26 de abril de 2016, republicada no DODF nº 129, de 07/07/2016, RESOLVE: SUSPENDER o usufruto de férias da servidora HELOISA H. MARQUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 2148188, do período de 31/01/2018 a 09/02/2018, a partir de 01/02/2018, por motivo de necessidade do serviço. Fica assegurada a servidora a fruição do período suspenso nos dias 19/03/2018 a 27/03/2018.

GILMAR VILELA DA SILVA

SEÇÃO III

PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Processo nº 00410-00024615/2017-65. Acordo de Cooperação Técnica nº 22/2017.

Espécie: Acordo de Cooperação Técnica, que celebram o Governo do Distrito Federal (GDF) e a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), por meio da Secretaria de Gestão (SEGES), e a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Objeto: Estabelecer a adesão à Rede Siconv, o apoio às atividades de interesse comum e o desenvolvimento de ações conjuntas de capacitação, melhoria da gestão, e de fortalecimento da comunicação e transparência relativas às transferências voluntárias da União. Recursos: Não há transferência de recursos financeiros. Prazo de Vigência: 5 (cinco) anos, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União. Data da assinatura: 09 de agosto de 2017. Assinam: Rodrigo Rollemberg, Governador do Distrito Federal; Gleisson Cardoso Rubin, Secretário de Gestão (SEGES); e Francisco Gaetani, Presidente da ENAP.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃOSUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
DIRETORIA DE COMPRAS

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2017 - UASG 925041
O Pregoeiro torna público o resultado de julgamento do Pregão acima citado, onde restou consumada a ANULAÇÃO do lote 01 (itens 01 e 02), bem como FRACASSADO o item 03 do certame em epígrafe. Processos nºs 070.001.729/2016 e 070.000.589/2017. Demais informações no site: www.comprasgovernamentais.gov.br ou pelo telefone: (61) 3313.8497.

Brasília/DF, 25 de janeiro de 2018.
AUGUSTO CESAR PIRES ARANHA

UNIDADE DO FUNDO PRÓ-GESTÃO

RETIFICAÇÃO

Na Aplicação de Penalidade nº 001/2017 - Fundo Pró-Gestão, de 23 de janeiro de 2017, publicada no DODF Nº 18, de 25 de janeiro de 2018, página 28, ato que multa a empresa Torino Informática Ltda, ONDE SE LE: "...Aplicação de Penalidade nº 001/2017 - Fundo Pró-Gestão...", LEIA-SE: "...Aplicação de Penalidade nº 001/2018 - Fundo Pró-Gestão..."

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2017-DISUL/SUAG/SEF

Registrador: Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ: 00.394.684/0001-53; UASG: 974002; Processo SEI n.º: 00040.00058243/2017-44; Espécie: Ata de Registro de Preço do Pregão Eletrônico n.º 32/2017-DILIC/SUAG-SEF/DF; objeto: Aquisição de Toners e suprimentos diversos para impressora, para atender as máquinas impressoras instaladas nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal-SEF/DF), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital. Assinatura da Ata: 25/01/2018; Adjudicado para o Fornecedor Beneficiário: Port Distribuidora de Informática e Papelaria Ltda, CNPJ: 08.228.010/0001-90, conforme abaixo:

Item	Descrição	Marca/ Modelo	Ud.	Qt. SEF/DF	Qt. para adesão	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total para Adesão (R\$)
1	Cartucho toner código 52DBH00 para 25.000 páginas, original, com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora monocromática a laser Lexmark Modelo: 811dn	Marca Lexmark Modelo 52DBH00	U	750	3.750	729,00	546.750,00	2.733.750,00
3	Cartucho Ciano Código: 74C4SC0, para 7.000 páginas, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora colorida modelo A4 a laser Lexmark Modelo: CS725de.	Marca Lexmark Modelo 74C4SC0	U	40	200	500,00	20.000,00	100.000,00
5	Cartucho amarelo Código: 74C4SY0, para 7.000 páginas, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora colorida modelo A4 a laser Lexmark Modelo: CS725de.	Marca Lexmark Modelo 74C4SY0-	U	25	125	500,00	20.000,00	100.000,00
6	Cartucho preto Código: 74C4HK0, para 20.000 páginas, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora colorida modelo A4 a laser Lexmark Modelo: CS725de.	Marca Lexmark Modelo 74C4HK0	U	50	250	500,00	20.000,00	100.000,00
7	Unidade de Imagem Lexmark código: 74C0ZK0, Preto, não remanufaturado, com rendimento para 150.000 páginas, para impressora colorida modelo A4 a laser Lexmark Modelo: CS725de	Marca Lexmark Modelo 74C0ZK0	U	25	125	337,05	8.426,25	42.131,25
8	Unidade de Imagem Lexmark código: 74C0ZV0, Colorido C/M/Y, não remanufaturado, com rendimento para 150.000 páginas, para impressora colorida modelo A4 a laser Lexmark Modelo: CS725de	Marca Lexmark Modelo 74C0ZV0	U	25	125	1.613,07	40.326,75	201.633,75
9	Porta resíduo de toner, para impressora Lexmark código: 74C0W00, não remanufaturado, com rendimento para 90.000 páginas, para impressora colorida modelo A4 a laser Lexmark Modelo: CS725de	Marca Lexmark Modelo 74C0W00	U	8	40	105,00	840,00	4.200,00
10	Cartucho CIQ12A preto fosco HP DesignJet 727 de 300 ml, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora plotter HP Modelo: Designjet T930	Marca HP Modelo CIQ12A	U	65	325	870,00	56.550,00	282.750,00
11	Cartucho F9J76A ciano HP DesignJet T931 de 300 ml, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora plotter HP Modelo: Designjet T930.	Marca HP Modelo F9J76A	U	15	75	890,00	13.350,00	66.750,00
12	Cartucho F9J77A magenta HP DesignJet 727 de 300-ml, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora plotter HP Modelo: Designjet T930.	Marca HP Modelo F9J77A	U	15	75	869,15	13.037,25	65.186,25
Valor Total Registrado							739.280,25	3.696.401,25

Quantidade Órgão Gerenciador (SEF/DF): Conforme coluna "Qt. SEF/DF".

Quantidade Órgão(s) Participante(s): Não Houve.

Detentor do Cadastro de Reserva: ITEM 1 - 1ª colocada - Pontocom Suprimentos Para Informática Eireli-Me - Cnpj: 27.230.038/0001-07; 2ª colocada - Mil Print Informática Eireli-Epp - Cnpj: 23.791.227/0001-06. ITENS 3, 5, 6, 7, 8 e 9 - 1ª colocada - Mil Print Informática Eireli-Epp - Cnpj: 23.791.227/0001-06. ITENS 10 e 12 - 1ª colocada - Corprint Comercial Eireli-Epp - Cnpj:

21.346.509/0001-60. ITEM 11 - 1ª colocada - Corprint Comercial Eireli-Epp - Cnpj: 21.346.509/0001-60; 2ª colocada - Ótimo Tecnologia Ltda-Me - Cnpj: 23.791.227/0001-06. Vigência da Ata: 12 (doze) meses a partir da sua publicação. A Ata, na íntegra, encontra-se disponibilizada no endereço eletrônico UASG: 974002 e www.fazenda.df.gov.br/contaspublicas/licitacoes. Informações: Diretoria de Suprimentos e Licitações -SUAG/SEF-DF, telefone: 0xx(61) 3312.5296. Maristela Calicci de Melo Aguiar.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2017-DISUL/SUAG-SEF

Registrador: Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ: 00.394.684/0001-53; UASG: 974002; Processo SEI n.º: 00040.00058243/2017-44; Espécie: Ata de Registro de Preço do Pregão Eletrônico n.º 32/2017-DILIC/SUAG-SEF/DF; objeto: Aquisição de Toners e suprimentos diversos para impressora, para atender as máquinas impressoras instaladas nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal-SEF/DF), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital. Assinatura da Ata: 25/01/2018; Adjudicado para o Fornecedor Beneficiário: Líder Comércio de Suprimentos Peças e Equipamentos EIRELI-ME CNPJ: 19.436.826/0001-26, conforme abaixo:

Item	Descrição	Marca/ Modelo	Ud.	Qt. SEF/DF	Qt. para adesão	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total para Adesão (R\$)
2	Unidade de imagem código: 52D0Z00, para 100.000 mil páginas, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora monocromática a laser Lexmark Modelo: 811dn.	Marca Lexmark Modelo 52D0Z00	U	190	950	239,99	45.598,10	227.990,50
Valor Total Registrado							45.598,10	227.990,50

Quantidade Órgão Gerenciador (SEF/DF): Item 2 = 190 Unidades.

Quantidade Órgão(s) Participante(s): Não houve.

Detentor do Cadastro de Reserva: ITEM 2 - 1ª colocada - Port Distribuidora de Informática e Papelaria Ltda - Cnpj: 08.228.010/0001-90; 2ª colocada - Mil Print Informática Eireli-Epp - Cnpj: 23.791.227/0001-06.

Vigência da Ata: 12 (doze) meses a partir da sua publicação. A Ata, na íntegra, encontra-se disponibilizada no endereço eletrônico UASG: 974002 e www.fazenda.df.gov.br/contaspublicas/licitacoes. Informações: Diretoria de Suprimentos e Licitações-SUAG/SEF-DF, telefone: 0xx(61) 3312.5296. Maristela Calicci de Melo Aguiar.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2017-DISUL/SUAG-SEF

Registrador: Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ: 00.394.684/0001-53; UASG: 974002; Processo SEI n.º: 00040.00058243/2017-44; Espécie: Ata de Registro de Preço do Pregão Eletrônico n.º 32/2017-DILIC/SUAG-SEF/DF; objeto: Aquisição de Toners e suprimentos diversos para impressora, para atender as máquinas impressoras instaladas nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal-SEF/DF), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital. Assinatura da Ata: 25/01/2018; Adjudicado para o Fornecedor Beneficiário: Inforshop Suprimentos Ltda. CNPJ: 56.215.999/0001-40, conforme abaixo:

Item	Descrição	Marca/ Modelo	Ud.	Qt. SEF/DF	Qt. para adesão	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total para Adesão (R\$)
16	Cartucho toner código 62DBH00 para 25.000 páginas, original com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega do material na SEF, para impressora Monocromática Lexmark - Modelo: Mx711dhe.	Marca Lexmark Modelo 62DBH00	U	400	2.000	662,49	264.996,00	1.324.980,00
Valor Total Registrado							264.996,00	1.324.980,00

Quantidade Órgão Gerenciador (SEF/DF): Item 16 = 400 Unidades.

Quantidade Órgão(s) Participante(s): Não houve.

Detentor do Cadastro de Reserva: ITEM 16 - 1ª colocada - Pontocom Suprimentos Para Informática Eireli-Me - Cnpj: 27.230.038/0001-07; 2ª colocada - Port Distribuidora de Informática e Papelaria Ltda - Cnpj: 08.228.010/0001-90. 3ª colocada - Mil Print Informática Eireli-Epp - Cnpj: 23.791.227/0001-06.

Vigência da Ata: 12 (doze) meses a partir da sua publicação. A Ata, na íntegra, encontra-se disponibilizada no endereço eletrônico UASG: 974002 e www.fazenda.df.gov.br/contaspublicas/licitacoes. Informações: Diretoria de Suprimentos e Licitações/SUAG/SEF-DF, telefone: 0xx(61) 3312.5296. Maristela Calicci de Melo Aguiar.

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S/A
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL,
PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS.
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO BRB Nº 2017/026 - 3ª Contratante: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. Contratada: INDUSTRIA GRAFICA BRASILEIRA LTDA. Ata de Registro de Preço BRB nº 2017/026. Modalidade da contratação: Pregão Eletrônico 043/2017. Objeto: fornecimento de materiais gráficos - envelopes para autoatendimento, conforme edital. Vigência: de 24/7/2017 à 24/7/2018. Valor: R\$103.000,00 (cento e três mil reais). Signatários: pelo BRB, KATIA DO CARMO PEIXOTO DE QUEIROZ, e pela Contratada, JORGE VACARINI. Executor: FRANCISCO DE ASSIS GOMES. Processo nº: 041.000.537/2017. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais e Fonte 1 - geração própria. Eriel Strieder. Gerente de Área.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO BRB nº 2018/005. Contratante: BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. Contratada: CS CONSTRUÇÕES LTDA ME. Ata de Registro de Preço BRB nº 2018/005. Modalidade da contratação: Pregão Eletrônico 061/2017. Objeto: prestação de serviços e fornecimento de esquadrias e revestimentos de paredes e tetos nas dependências do BRB, conforme edital. Vigência: de 24/1/2018 à 24/1/2019. Valor: R\$5.884.996,80 (cinco milhões oitocentos e oitenta e quatro mil novecentos e noventa e seis reais e oitenta e oitenta centavos). Signatários: pelo BRB, KATIA DO CARMO PEIXOTO DE QUEIROZ, e pela Contratada, CAROLINNA SILVA DE PAIVA. Executor: FRANCISCO DE ASSIS GOMES. Processo nº: 041.000.897/2017. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com base no Orçamento de Investimentos e Dispêndios, Natureza 4 - dispêndio das estatais e Fonte 1 - geração própria. Eriel Strieder. Gerente de Área.

RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público o resultado final do Pregão Eletrônico nº 065/2017, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências do BRB - Banco de Brasília S.A., abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada, para um período de 30 (trinta) meses. Empresa vencedora: ECOSENSE AMBIENTAL LTDA., CNPJ: 27.149.997/0001-00, pelo valor total de R\$ 123.755,52 (cento e vinte e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos). 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 949/2017. Carlos F. L. Fagundes Pregoieiro.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS - CONCORRÊNCIA Nº 003/2018

A Comissão Permanente de Licitação do BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público o Edital da Concorrência BRB DIPES/CPLIC nº002/2018. Data de realização: 13/03/2018, às 10h. Local de realização: SBS, Quadra 01, Bloco "E", Edifício Brasília, 15º andar, auditório, Brasília/DF. Objeto: Alienação de 09 (nove) imóveis residenciais e rurais, pertencentes ao BRB - Banco de Brasília S.A., situados no Distrito Federal e no estados de Goiás. Local de obtenção do Edital: no site do BRB na Internet: www.brb.com.br ou no SBS, Quadra 01, Bloco "E", Edifício Brasília, 16º andar, Brasília/DF, no horário das 10 às 16 horas, de segunda a sexta-feira. Processo: 1.352/2017. Eriel Strieder, Presidente da CPLIC.

SUPERINTENDÊNCIA DE MARKETING

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O BRB - Banco de Brasília S.A. para patrocínio à F. S e Silva - Violeta Produções Eventos e Promoções Artísticas - ME, projeto "2º Carnaviola - bloco de Pagode em Brasília" pelo valor global de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), torna público que o Diretor-Presidente do BRB ratificou o ato de inexigibilidade de licitação em 24/01/2018 com base no caput do artigo 5º do Regulamento de Licitações e Contratos do BRB. Nota Executiva PRESI/SUMAR/GEPAR-2018/005. Contrato: 2018/010. Assinatura: 24/01/2018. Vigência: 210 dias após a assinatura. Signatários pelo BRB: Wesley Cavallari Henriques. Pelo Contratado: Fabiula Souza e Silva. Executor: Wesley Cavallari Henriques. Processo: 039/2018. Projeto selecionado pelo Programa BRB de Patrocínios Culturais 2017/2018.

WESLEY CAVALARI HENRIQUES
Superintendente SUMAR

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

AVISOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Subsecretaria de Administração Geral/SES-DF comunica a abertura da Dispensa de Licitação nº 004/2018-Núcleo de Judicialização/AJL/SES, tipo menor preço, em caráter emergencial, para aquisição de medicamento: SECUQUINUMABE 150 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL. Procedimento ocorrerá nos termos da Lei nº 8.666/93 e do Termo de Referência - NJUD/SES. Processo: 00060-00032823/2017-37. O recebimento das propostas juntamente com toda a documentação autenticada deverá ser encaminhada para o nosso correio eletrônico em formato PDF MÍDIA DIGITAL, até às 17h00min, do dia 30 de janeiro de 2018. (Núcleo de Judicialização/SES/DF) - Brasília/DF.

A Subsecretaria de Administração Geral/SES-DF comunica a abertura da Dispensa de Licitação nº 003/2018-Núcleo de Judicialização/AJL/SES, tipo menor preço, em caráter emergencial, para aquisição de medicamento: LISDEXANFETAMINA (DIMESILATO) CAPSULA 30MG. Procedimento ocorrerá nos termos da Lei nº 8.666/93 e do Termo de Referência - NJUD/SES. Processo nº 00060-00163790/2017-76. O recebimento das propostas juntamente com toda a documentação autenticada deverá ser encaminhada para o nosso correio eletrônico em formato PDF MÍDIA DIGITAL, até às 17h00min, do dia 30 de janeiro de 2018. (Núcleo de Judicialização/SES/DF) - Brasília/DF.

A Subsecretaria de Administração Geral/SES-DF comunica a abertura da Dispensa de Licitação nº 154/2017-Núcleo de Judicialização/AJL/SES, tipo menor preço, em caráter emergencial, para aquisição de medicamento: SECUQUINUMABE 150 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL. Procedimento ocorrerá nos termos da Lei nº 8.666/93 e do Termo de Referência - NJUD/SES. Processo nº 00060-00163790/2017-76. O recebimento da proposta juntamente com toda a documentação autenticada deverá ser encaminhada para o nosso correio eletrônico em formato PDF MÍDIA DIGITAL, até às 17h00min, do dia 31 de janeiro de 2018. (Núcleo de Judicialização/SES/DF) - Brasília/DF.

MARUCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA
Subsecretária

AVISO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 92/2017
A Subsecretaria de Administração Geral/SES-DF, considerando as informações constantes dos autos, vem através deste, tornar público o CANCELAMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 092/2017 - NJUD/AJL/SES, referente à aquisição do medicamento TEMOZOLAMIDA CAPSULA 20MG 1 nos termos da Lei nº 8.666/93, processo nº 0060-003.127/2017.

MARUCIA VALENÇA BARBOSA DE MIRANDA
Subsecretária

FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

O Pregoeiro torna público o resultado de julgamento do pregão supracitado, informando que sagrou vencedora da licitação a empresa: APOLLO MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ nº 25.453.279/0001-90, item 02, com o valor total do fornecedor de R\$ 25.440,00. O item 01 restou fracassado. Maiores informações no site <http://www.comprasnet.gov.br>-UASG: 926334. Processo nº 063.000.229/2017.

SALOMÃO SANCHES LEONEL BATISTA

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2017

Processo SEI-GDF Nº 0090-003519/2016 - Espécie: Extrato do Contrato nº 010/2017-SEMOB/DF. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL e o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO. Objeto: Contratação de serviços de emissão de certificados digitais, dentro das especificações e normas do ICP-Brasil, que serão prestados nas condições constantes do Contrato. Valor total da Contratação: R\$ 51.040,00 (cinquenta e um mil, quarenta reais). Nota de Empenho: 2017NE00470 - Emitida em 14/12/2017 - Unidade Orçamentária: 26.101 - Programa de Trabalho: 26.122.6001.8517.0009 - Natureza da Despesa: 33.90.39 - Fonte de Recursos: 120. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Data de assinatura: 15/12/2017. Signatários: Pelo Distrito Federal - Fábio Ney Damasceno, pela Contratada - Jacimar Gomes Ferreira.

SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA LTDA

EXTRATO DO CONTRATO

1) Contrato nº 01/2018 - TCB/CLIMACAR REFRIGERAÇÃO LTDA - EPP; CNPJ: 00.037.127/0001-85; 2) Processo: 095.000.646/2016; Modalidade: Inexigibilidade de Licitação, conforme art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93; 3) Data de Assinatura: 16 de janeiro de 2018, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato; 4) Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma continuada, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado da frota de veículos da contratante, com fornecimento de peças e serviços; 5) Do Valor: valor estimado para o período de 12 (doze) meses de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); UG: 200201; Gestão: 20201; UO: 26201; Notas de Empenho nº. 2018NE00011, de 08/01/2018, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Programa de trabalho: 26782621640390001; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: 220. 7) Assinantes: P/TCB Diretor Presidente - ANDRÉ BRANDÃO PÉRES; Diretor Administrativo e Financeiro - ROBERTO MEDEIROS SANTOS e CLIMACAR REFRIGERAÇÃO LTDA - EPP - OSWALDO BATISTA SANTA-NA.

COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 04/2017

O METRÔ-DF, através da Comissão Especial de Licitação, torna público o resultado da fase de habilitação, referente à CONCORRÊNCIA em epígrafe, para a conclusão das obras da estação 106 sul, passagem para pedestres (sob os eixos W, L e rodoviário) e acessos em superfície do Metrô-DF, conforme processo nº 097.000.465/2017. As empresas HABILITADAS foram: VIA Engenharia S.A e Consórcio GCE-CONVAP. Os interessados poderão interpor recurso pertinente a essa fase, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar desta publicação. A íntegra do relatório de julgamento encontra-se disponível no site oficial da Companhia www.metro.df.gov.br e <http://www.licitacoesmetrodf.com.br/>. Fica desde já, agendada nova sessão para as 10:00 do dia 06/02/2018, para abertura dos invólucros contendo as propostas de preços, caso não haja interposição de recurso.

ANDERSON LUIZ SENNA COSTA
Presidente da Comissão

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

RETIFICAÇÃO

No Edital de Notificação da Atuação, publicado no DODF nº 3, de 04 de janeiro de 2018, página 34, ONDE SE LÊ: "...edital de publicação nº 010/2017...", LEIA-SE: "...edital de publicação nº 010/2018...".

No Edital de Notificação da Atuação, publicado no DODF nº 4, de 05 de janeiro de 2018, página 45, o número do edital 011/2017 está errado o ano de 2017, ONDE SE LÊ: "...edital de publicação nº 011/2017...", LEIA-SE: "...edital de publicação nº 011/2018...".

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º do Decreto nº 23.212, de 06 de setembro de 2002, resolve: NOTIFICAR, pelo presente EDITAL: ROSILDA MOREIRA ALVES, do Quadro de Pessoal do Governo do Distrito Federal, em exercício na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que se encontra afastada nos termos do artigo 144, da Lei Complementar nº 840, e se acha em lugar incerto e não sabido, para comparecimento, no prazo de 48 horas, a partir da publicação deste EDITAL, na Sede II, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, situada à Avenida L2 Norte, SGAN 607, Projeção D, sala 04, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h, consoante ao processo nº 080.007835/2011, de Licença para Tratar de Interesse Particular.

JULIO GREGÓRIO FILHO

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2018
(UASG 450432)

O Pregoeiro da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal comunica aos interessados, que a abertura do Pregão, em epígrafe, fica adiada para o dia 06 de fevereiro de 2018 às 14h30min, motivado por modificações no Termo de Referência e Edital, restando imprescindível o adiamento. O Edital poderá ser retirado exclusivamente no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Informações referentes ao cadastro para participação e demais procedimentos serão obtidas através do endereço www.comprasnet.gov.br. Os autos ficam com vistas franqueadas aos interessados.

Brasília/DF, 25 de janeiro de 2018
JOSEMAR SALVIANO DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO PARA COMPRA DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS

AVISO DE ADIAMENTO

O Presidente da Comissão de Licitação para Compra de Bens, Serviços e Obras - CPLIC/TERRACAP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 217/2016-PRESI, haja visto ajustes e aperfeiçoamentos do Termo de Referência, comunica o ADIAMENTO do Certame Pregão Eletrônico nº 23/2017, tratada no Processo nº 00111.00010424-2017-27, inicialmente marcada para o dia 24 de janeiro de 2018, às 10:00 horas, passando para o dia 31 de janeiro de 2018, às 08:00 horas para início de acolhimento de propostas, e a data de abertura prevista para o dia 09 de fevereiro de 2018 às 10:00 horas.

Brasília/DF, 23 de janeiro de 2018
GLAUBER TEODORO FARIA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

Aviso de homologação e convocação de resultado do Edital de Convocação para Venda Direta nº 001/2017-Vicente Pires-Trecho 3. O presidente da COVED, acolhendo o Parecer Conclusivo 23/2017-COVED, declara HABILITADOS para venda A VISTA os 11 itens a seguir: item 137, SHVP TRECHO 03 QD EPTG 03 CONJ 02 LT 13, ao interessado (a) NERI DE LIMA, pelo valor de R\$ 165.735,80 (cento e sessenta e cinco mil, setecentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00017587/2017-31; item 213, SHVP TRECHO 03 QD 01 CONJ 02 LT 38, ao interessado (a) GUSTAVO HENRIQUE BRAGA FELICIANO, pelo valor de R\$ 161.955,32 (cento e sessenta e um mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e dois centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00016529/2017-90; item 641, SHVP TRECHO 03 QD 02 CONJ 07 LT 12, ao interessado (a) ANTONIO DE SOUZA CARDOSO, pelo valor de R\$ 79.930,36 (setenta e nove mil, novecentos e trinta reais e trinta e seis centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00017403/2017-32; item 925, SHVP TRECHO 03 QD 03 CONJ 12 LT 05, ao interessado (a) ANNETE ARAUJO DE SOUZA, pelo valor de R\$ 150.327,48 (cento e cinquenta mil, trezentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00017214/2017-60; item 1533, SHVP TRECHO 03 QD 06 CONJ 14 LT 15, ao interessado (a) OURIVALDO LOURENÇO DOS SANTOS, pelo valor de R\$ 85.601,08 (oitenta e cinco mil, seiscentos e um reais e oito centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00017393/2017-35; item 1707, SHVP TRECHO 03 QD 06 CONJ 24 LT 22, ao interessado(a) AMANDA GERALDA ASSUNÇÃO, pelo valor de R\$ 62.001,72 (sessenta e dois mil e um reais e setenta e dois centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00018823/2017-36; item 1823, SHVP TRECHO 03 QD 06 CONJ 32 LT 17, ao interessado(a) LUCIANO ALBERT CRUZ MAZETTI, pelo valor de R\$ 101.181,24 (cento e um mil, cento e oitenta e um reais e vinte e quatro centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00016540/2017-50; item 2087, SHVP TRECHO 03 QD 07 CONJ 09 LT 06, ao interessado(a) Cleusa Maria Tavares Pereira, pelo valor de R\$ 84.684,60 (oitenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00016014/2017-90; item 2189, SHVP TRECHO 03 QD 08 CONJ 07 LT 17, ao interessado(a) VANDERLEI GONTIJO LIMA, pelo valor de R\$ 247.187,96 (duzentos e quarenta e sete mil, cento e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00018873/2017-13; item 2358, SHVP TRECHO 03 QD 08 CONJ 24 LT 14, ao interessado(a) EMERSON GONÇALVES DE CARVALHO, pelo valor de R\$ 129.993,08 (cento e vinte e nove mil, novecentos e noventa e três reais e oito centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00018305/2017-12; item 2985, SHVP TRECHO 03 QD 01 CONJ 11 LT 32, ao interessado(a) LUIS RICARDO DOS SANTOS CIRINO, pelo valor de R\$ 162.184,44 (cento e sessenta e dois mil, cento e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00018458/2017-60. O presidente da COVED, acolhendo o Parecer Conclusivo 23/2017-COVED, declara HABILITADOS para venda a PRAZO os 60 itens a seguir: item 43, SHVP TRECHO 03 QD EPTG 01 CONJ 04 LT 06, ao interessado (a) ANTONIO BATISTA RIBEIRO, pelo valor de

centavos), conforme proposta de compra anexada ao processo SEI nº 00111-00017377/2017-42; Os percentuais de descontos vinculados a cada proposta estão estabelecidos no item 26 e seus sub-itens 26,1, 26-2, 26-3 e 26.4. Para informações e esclarecimentos quanto a prazos e demais obrigações obedea-se aos termos estabelecidos no Edital de Convocação para Venda Direta nº 001/2017-Vicente Pires-Trecho 3.

Em, 25 de janeiro de 2018
RENATO CORREA LEAL

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL 01/2018 - RETIFICAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS
APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, CURSOS DE CURTA
DURAÇÃO E VISITAS TÉCNICAS DE NATUREZA
CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL - FAPDF, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas no art. 14, do Decreto nº 27.958, de 16 de maio de 2007, o qual aprovou o Estatuto Social da FAPDF e com fundamento no art. 13 do Regimento Interno, RESOLVE: TORNAR PÚBLICO as retificações dos itens 7, 13.2.2., 13.2.2.1. e 21, publicado no DODF nº 11, de 16 de janeiro de 2018, páginas 40 a 45.

7. DO CALENDÁRIO

Na tabela, onde se lê: Período de Inscrição da chamada dos meses de Abril e Maio/2018 de 16 a 25/01/2018.

Leia-se: Período de Inscrição da chamada dos meses de Abril e Maio/2018 de 16 a 30/01/2018.

13. DOS DOCUMENTOS

Nos itens 13.2.2. e 13.2.2.1., onde se lê:

13.2.2. Comprovante de vínculo laboral, celetista ou estatutário, de caráter permanente ou temporário, com Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada, ou com Instituição atuante em Ciência, Tecnologia e Inovação, sediada no Distrito Federal, emitido nos últimos três meses.

13.2.2.1. Somente serão considerados comprovante de vínculo, os seguintes documentos: ficha funcional, contracheque e declaração expedida pela autoridade competente da Instituição.

Leia-se:

13.2.2. Comprovante de vínculo laboral, emitido nos últimos três meses, com Instituição de Ensino ou Pesquisa, pública ou privada, ou com Instituição atuante em Ciência, Tecnologia e Inovação, sediada no Distrito Federal.

13.2.2.1. Somente serão considerados comprovante de vínculo, os seguintes documentos: ficha funcional, Contrato de Trabalho Voluntário, contracheque e declaração do setor responsável pela gestão de pessoas.

21. DO INTERSTÍCIO

Onde se lê:

21.1. Os proponentes contemplados no Edital no 01/2017 não poderão concorrer ao presente edital.

21.2. Os beneficiários aprovados que foram eliminados ou aqueles que desistiram do apoio antes da assinatura do TOA referente Edital no 01/2017 não serão atingidos pelo disposto no item 21.1.

21.3. Os contemplados por meio deste edital não poderão ser novamente aprovados no próximo edital de mesmo objeto desta Fundação.

Leia-se:

21.1. O beneficiário que usufruir deste apoio deverá cumprir um interstício mínimo de 01 (um) ano para receber novo auxílio, a contar do primeiro dia de participação no evento, curso de curta duração ou visita técnica.

21.2. Os beneficiários aprovados que foram eliminados ou aqueles que desistiram do apoio antes da assinatura do TOA não serão atingidos pelo disposto no item 21.1.

TIAGO ARAÚJO COELHO DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S.A.

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Espécie: Termo Aditivo nº 04 ao Contrato de Prestação de Serviços Nº 01-2016-CEASA/DF. Partes CEASA/DF e EUROSEG VIGILANCIA E SEGURANÇA LTDA-ME. (CNPJ 17.408.690/0001-15). Processo 071.000167/2015, regido pela Lei 8.666/93 e correlatas. Data de Assinatura: 29/12/2017. Objeto: Prorrogação do contrato original de prestação de serviços, pelo prazo de 12 meses, a contar da assinatura do ajuste. Valor do Termo aditivo: R\$ 1.520.430,55. Nota de Pré-Empenho nº 2017NE000511. Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais. Assinaturas: pela CEASA/DF: José Deval da Silva (Presidente); Eduardo Weyne Pedrosa (Representante Legal).

Espécie: Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Nº 01/2013-CEASA/DF. Partes CEASA/DF e AUTO POSTO MILENIUM. (CNPJ 03.261.491/0001-12). Processo 071.000444/2012, regido pela Lei 8.666/93 e correlatas. Data de Assinatura: 12/01/2018. Objeto: Prorrogação do contrato original de prestação de serviços de fornecimento de combustíveis automotivos, pelo prazo de 6 meses, podendo ser extinto antecipadamente caso seja concluído o certame licitatório antes do término do presente ajuste. Valor R\$ 130.669,57. Nota de Empenho nº 2018NE000001. Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais. Assinaturas: pela CEASA/DF: José Deval da Silva (Presidente); Raul de Brito Simm (Representante Legal).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA PAZ SOCIAL

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL

EDITAL Nº 21/DGP - PMDF, DE 24 DE JANEIRO DE 2018
CONCURSO PÚBLICO DE ADMISSÃO AO CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS
DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - CFP/QPPMC
EDITAL NORMATIVO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas no inciso VI do artigo 1º da Portaria PMDF nº 670 de 3 de junho de 2009 e em conformidade com o disposto na Lei Distrital nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do concurso público de admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP) com graduação de Soldado Policial Militar da Polícia Militar do Distrito Federal do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPMC para provimento de vagas existentes, de acordo com as normas estabelecidas na Constituição Federal do Brasil (artigo 37, inciso II c/c o § 1º do artigo 42 c/c o artigo 142, § 3º, inciso X c/c artigo 144, caput e §§ 5º e 6º), na Lei Orgânica do Distrito Federal, no Estatuto dos Policiais Militares (Lei nº 7.289/1984), na Lei nº 4.375/1964, na Lei de Organização Básica (Lei nº 6.450/1977), na Lei nº 7.475/1986, na Lei nº 9.713/1998, na Lei nº 10.486/2002, na Lei nº 11.134/2005, na Lei nº 12.086/2009, no Decreto nº 57.654/1966, no Decreto nº 6.944/2009, no Decreto nº 7.308/2010 no Decreto GDF nº 10.260/1987, no Decreto GDF nº 21.688/2000, Portaria PMDF nº 772, de 30 de março de 2012, Portaria PMDF nº 961 de 8 de abril de 2015, Portaria PMDF nº 986 de 17 de novembro de 2015, e suas alterações; e com este edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e executado pelo Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES) em conjunto com a Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

1.2 O concurso público destina-se à admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP), com 500 (quinhentas) vagas disponíveis, e à formação de cadastro de reserva de 1.500 (um mil e quinhentas) vagas.

1.3 QUANTIDADE DE VAGAS

1.3.1 Cargo: SOLDADO POLICIAL MILITAR DO QUADRO DE PRAÇAS POLICIAIS MILITARES COMBATENTES - QPPMC - Sexo Masculino (Código 101)

1.3.1.1 NÚMERO DE VAGAS: 450 (quatrocentas e cinquenta) vagas para admissão imediata e formação de cadastro de reserva de 1.350 (um mil, trezentas e cinquenta) vagas.

1.3.2 Cargo: SOLDADO POLICIAL MILITAR DO QUADRO DE PRAÇAS POLICIAIS MILITARES COMBATENTES - QPPMC - Sexo Feminino (Código 102)

1.3.2.1 NÚMERO DE VAGAS: 50 (cinquenta) vagas para admissão imediata e formação de cadastro de reserva de 150 (cento e cinquenta) vagas.

1.4 O cadastro de reserva será aproveitado atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Administração Pública.

1.5 O concurso público de que trata este edital constará de 5 (cinco) etapas, a saber:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de prova discursiva (redação em língua portuguesa), de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do IADES;

b) testes de aptidão física, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IADES;

c) exames biométricos e avaliação médica, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IADES;

d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IADES; e

e) sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter eliminatório, de responsabilidade da PMDF.

1.6 As provas e etapas referentes ao concurso público serão aplicadas no Distrito Federal.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.8 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.8.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente edital e (ou) eventuais retificações, no período de 29 de janeiro a 2 de fevereiro de 2018.

1.8.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES) (ver item 22) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.8.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela PMDF e pelo IADES.

1.8.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, do que trata o subitem anterior, o IADES divulgará em seu sítio eletrônico, endereço <http://www.iades.com.br>, na data provável de 9 de fevereiro de 2018, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

1.8.5 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

2 DO CARGO

2.1 Policial Militar, na graduação de Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPMC.

2.1.1 Remuneração durante o Curso de Formação de Praças - Soldado de 2ª classe: R\$ 4.119,22 (quatro mil, cento e dezenove reais e vinte e dois centavos), mais auxílio alimentação no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

2.1.2 Remuneração após o Curso de Formação de Praças - Soldado de 1ª classe: R\$ 5.245,41 (cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quatro centavos), mais auxílio alimentação no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

2.2 Do regime jurídico: o desempenho da atividade policial militar é de dedicação integral ao serviço policial militar, podendo o policial militar ser convocado, em qualquer dia e horário, conforme a necessidade do emprego pela PMDF, observados os dispositivos legais, visando ao fiel cumprimento do § 5º do Art. 144 da Constituição Federal, bem como legislação correlata.

2.3 Descrição sumária das atribuições: desempenhar atividade policial militar nas diversas tarefas atribuídas à PMDF, visando à preservação da ordem pública, e executar outros serviços previstos em leis, regulamentos e normas, conforme regulamentação do Comando da Corporação.

2.3.1 O Policial Militar, na graduação de Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPMC, deverá executar atividades de policiamento ostensivo e quaisquer atividades correlacionadas à missão institucional, para as quais for designado.

2.3.2 São atribuições funcionais, dentre outras, do Policial Militar, na graduação de Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPMC:

a) executar o policiamento ostensivo;
b) atender ocorrências policiais;
c) desempenhar a atividade policial militar visando à preservação da ordem pública;
d) promover a segurança pública por meio de atividades preventivas e repressivas imediatas nos diversos tipos, modalidades, processos e circunstâncias de policiamento previstos, no lugar, forma e tempo em que for designado;
e) auxiliar os Oficiais, Subtenentes e Sargentos no cumprimento das atividades típicas da Polícia Militar;
f) auxiliar a execução das operações e ações de natureza policial militar ou de interesse de segurança pública;
g) redigir boletins e ocorrências policiais;
h) realizar as atividades de inteligência policial, quando designado;
i) conduzir veículos automotores em serviços, executar ações e operações policiais militares;
j) realizar manutenção de primeiro escalão no armamento, equipamentos e viaturas;
k) executar tarefas da graduação superior, quando necessário para o serviço policial; e
l) zelar pelo fiel cumprimento da hierarquia e disciplina militar.

2.4 Durante o curso de formação, o candidato incluso na PMDF é matriculado no Curso de Formação de Praças na condição de Soldado 2ª classe, com as seguintes atribuições (descrição sumária): exercer atividade estudantil, em regime de dedicação integral (semi-internato e internato), e demais atividades internas e externas atreladas à sua formação, durante o período de duração do CFP, conforme normas em vigor e regulamentos da Escola de Formação de Praças (EsFP) e conforme prescreve o subitem 23.3 deste edital.

2.5 Após o curso de formação, o Soldado 2ª classe aprovado no Curso de Formação de Praças será promovido a Soldado PM de 1ª classe, de acordo com o Estatuto dos Policiais Militares da PMDF (Lei nº 7.289/1984, alterada pelas Leis nºs 7.475/1986, 10.486/2002, 11.134/2005 e 12.086/2009) e o Regulamento para o Curso de Praças da PMDF (Decreto GDF nº 10.260/1987), respeitadas as prescrições da Lei do Serviço Militar e seu regulamento, salvo o candidato incluído na PMDF de forma precária em cumprimento a determinação judicial, caso não haja ordem expressa para sua promoção.

2.6 Das condições gerais de exercício do cargo: trabalhar tendo contato cotidiano com o público, de forma individual ou em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé, montado ou em veículos, em horários diversos (diurno, noturno ou em rodízio de turnos); atuar em condições de pressão e de risco de contágio e de morte em sua rotina de trabalho.

3 DOS REQUISITOS

3.1 Os candidatos deverão observar os requisitos gerais e específicos para admissão ao Curso de Formação de Praças constantes dos documentos legais descritos no caput deste edital, além dos apresentados a seguir.

3.2 DOS REQUISITOS GERAIS

3.2.1 Ter nacionalidade brasileira.

3.2.2 Estar quite com as obrigações do serviço militar, mediante a apresentação de certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar obrigatório, em caso de candidato do sexo masculino.

3.2.3 Apresentar, até a data de inclusão na PMDF, diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.2.4 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade até a data da inclusão na PMDF.

3.2.5 Ter, no máximo, 30 (trinta) anos de idade (não ter completado trinta e um anos) até a data da inscrição no concurso público, em conformidade com a Lei nº 7.289/1984 (Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal), alterada pela Lei nº 12.086/2009.

3.2.5.1 Para fins de atendimento do subitem 3.2.5, será considerada a idade do candidato no momento de realização de sua inscrição, ou seja, na data de pagamento da taxa de inscrição ou na data em que foi publicada a homologação do seu pedido de isenção e atribuição de número de inscrição.

3.2.5.2 A verificação do atendimento ou não dos limites legais de idade ao tempo do envio do requerimento de inscrição será feita quando da presença do candidato para a realização da etapa de testes de aptidão física, mediante apresentação do documento de identidade original (ver item 7.4). O candidato que estiver fora dos limites legais de idade será excluído do certame, sem direito a restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2.6 Estar quite com as obrigações eleitorais e no gozo dos direitos civis e políticos.

3.2.7 Ter, descalço e descoberto, a altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros), para os candidatos do sexo masculino, e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros), para os candidatos do sexo feminino, em conformidade com a Lei nº 7.289/1984 (Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal), alterada pela Lei nº 11.134/2005.

3.2.7.1 A verificação da altura mínima exigida será feita quando da realização da etapa de testes de aptidão física, mediante medição da exata estatura do candidato com os pés nus e a cabeça descoberta. O candidato que estiver fora dos limites legais de altura será excluído do certame, sem direito a restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2.8 Não ser ex-aluno de estabelecimento de ensino militar, policial militar, policial civil, policial federal ou bombeiro militar, desligado por motivos disciplinares.

3.2.9 Não ter sido dispensado ou licenciado das Forças Armadas ou Auxiliares, por motivo considerado incompatível com as exigências para o CFP, nos termos deste edital.

3.2.10 Possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, no mínimo com categoria tipo "B" no ato da convocação para o ingresso na PMDF e matrícula no CFP (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503/1997 - CTB).

3.2.11 Gozar de boa saúde, ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e ser considerado apto nos testes toxicológicos, aferidos na etapa de exames biométricos e avaliação médica.

3.2.12 Possuir características psicológicas compatíveis com as atribuições do cargo de Policial Militar, aferidas na etapa de avaliação psicológica.

3.2.13 Ter conduta irrepreensível e idoneidade moral inatacável, as quais serão apuradas por meio de sindicância da vida pregressa e investigação social.

3.2.14 Ter sido aprovado em todas as etapas e classificado no presente concurso público dentro do número de vagas.

3.2.15 Não estar cumprindo sanção criminal ou possuir antecedentes criminais ou morais que contraindiquem o seu ingresso na PMDF.

3.2.16 Não estar cumprindo ou não ter cumprido sanção por improbidade administrativa, aplicada pelo Poder Judiciário ou pela Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

3.2.17 Cumprir as demais previsões contidas neste edital, nos demais editais a serem publicados relacionados ao presente concurso público e na legislação em vigor.

3.2.18 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da matrícula no CFP.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 88,00 (oitenta e oito reais).

4.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> no período entre 8h (oito horas) do dia 25 de fevereiro de 2018 e 22h (vinte e duas horas) do dia 4 de abril de 2018.

4.2.1 O IADES não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.2 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, em casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

4.2.3 O IADES disponibiliza computadores com acesso à internet na CAC-IADES (ver item 22) para uso pelos candidatos.

4.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 5 de abril de 2018.

4.3.1 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo IADES.

4.3.2 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo previsto de inscrições, estipuladas no presente edital.

4.4.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

4.4.4 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IADES do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa.

4.4.4.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

4.4.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo nas condições legalmente previstas.

4.4.5.1 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o IADES reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, não efetivando a inscrição.

4.4.5.2 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.4.6 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da inclusão na PMDF e matrícula no CFP, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no subitem 19.1, sob pena de eliminação no concurso público.

4.4.7 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato e sua consequente eliminação deste concurso público.

4.4.8 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo IADES, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4.8.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.4.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

4.4.10 Os candidatos ficam cientes, também, de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.949/2012, a isenção da taxa de inscrição será concedida apenas para doadores de sangue a instituições públicas de saúde e beneficiários de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal.

5.2 Nesses casos, o candidato deverá dirigir-se à CAC-IADES (ver item 22), entre os dias 5 e 14 de fevereiro de 2018, preencher um requerimento e entregar cópia do documento de identidade (ver subitem 7.4) e os seguintes documentos:

a) para doadores de sangue a instituições públicas de saúde: certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição pública de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprova no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses antes do período de inscrições;

b) para beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal: comprovante oficial de inscrição em plena validade em programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal.

5.3 O candidato deverá entregar cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos documentos previstos no subitem 5.2.

5.4 O pedido de isenção deverá ser protocolado diretamente no CAC-IADES (ver item 22) pessoalmente pelo(a) candidato(a).

5.4.1 Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como solicitação de revisão.

5.5 Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas; e (ou)

b) fraudar e (ou) falsificar documentação.

5.5.1 Nesse caso, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.5.2 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) não possuir condição contemplada no subitem 5.2;

b) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no subitem 5.2 deste edital; e (ou)

c) não observar o período, o local e o horário estabelecidos para a solicitação de isenção.

5.6 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via e-mail e (ou) via fax, tampouco por procuração.

5.7 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados no subitem 5.2 deste edital, complementação da documentação e (ou) sua revisão.

5.8 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o IADES divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 16 de fevereiro de 2018, a listagem preliminar contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

5.9 Do resultado preliminar dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na CAC-IADES (ver item 22) no período compreendido de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

11.21 DO TESTE EM BARRA FIXA**11.21.1 DO TESTE DINÂMICO EM BARRA FIXA (SOMENTE PARA OS CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)**

11.21.1.1 Para os homens, o teste em barra fixa consistirá de flexão e extensão de cotovelos na barra fixa, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) posição inicial: o candidato posiciona-se sob a barra, à frente do examinador. Ao comando de "em posição", o candidato empunhará a barra com a empunhadura em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante), mantendo os braços completamente estendidos, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés sem contato com o solo;

b) execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até ultrapassar com o queixo a parte superior da barra. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

11.21.1.2 O corpo deve permanecer na posição vertical durante o exercício.

11.21.1.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

b) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

c) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente nesse momento será contada como uma execução completa e correta. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;

e) para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo, será permitida, somente nesse caso, a flexão dos joelhos;

f) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar".

11.21.1.4 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste em barra fixa:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

d) apoiar o queixo na barra; e (ou)

e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos.

11.21.1.5 O auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta. A contagem a ser considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora.

11.21.1.6 Para os homens, a performance mínima a ser atingida é de 6 (seis) flexões.

11.21.2 DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA (SOMENTE PARA AS CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

11.21.2.1 Para as mulheres, o teste em barra fixa consistirá de teste estático de barra com cotovelos flexionados, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de "em posição", a candidata, podendo utilizar um ponto de apoio, empunhará a barra em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo da executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo da executante) e o queixo deverá estar posicionado acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio; e

b) execução: ao comando de iniciar, o ponto de apoio é retirado e a candidata deverá ficar imediatamente com o corpo na posição vertical e com os joelhos estendidos. Nesse momento, será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo ela permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois cotovelos completamente flexionados, com o queixo acima da parte superior da barra (mas sem tocar a barra com o queixo) e o corpo na posição vertical (cabeça, tronco e membros inferiores).

11.21.2.2 A cronometragem será encerrada quando a candidata:

a) permanecer o tempo mínimo exigido no teste;

b) ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou apoiar o queixo na barra; e (ou)

c) descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

11.21.2.3 A contagem do tempo levará em consideração as seguintes observações:

a) o auxiliar de banca informará à candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido pelo edital.

b) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca trará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;

c) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pela banca examinadora;

d) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

e) a contagem do tempo de realização do teste somente será iniciada com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

f) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

g) para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, nesse caso, a flexão dos joelhos; e

h) só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista neste edital.

11.21.2.4 Será proibido à candidata, quando da realização do teste estático de barra:

a) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo no momento em que estiverem na posição inicial;

b) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;

c) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

e) apoiar o queixo na barra; e (ou)

f) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

11.21.2.5 A performance mínima a ser atingida para as mulheres é de tempo de suspensão igual a 15 (quinze) segundos, devendo a candidata permanecer na posição até expirar o tempo exigido.

11.21.3 Será concedida uma segunda tentativa ao(s) candidato(s) que não obtiver(em) o desempenho mínimo na primeira tentativa, após um tempo igual ou superior a 5 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

11.21.4 Será considerado inapto no teste em barra fixa o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida nos subitens 11.21.1.6 (sexo masculino) e 11.21.2.5 (sexo feminino).

11.22 DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL (TIPO REMADOR) (AMBOS OS SEXOS)

11.22.1 O teste de flexão abdominal consistirá de:

a) posição inicial: o candidato posiciona-se deitado em decúbito dorsal, com o corpo inteiramente estendido, pernas e corpo esticados, pés unidos, braços esticados e paralelos, ao lado da cabeça, com as mãos tocando o solo; e

b) execução: ao comando de "iniciar", o(a) candidato(a) flexionará o tronco sobre a pelve, simultaneamente com flexão de pernas, lançando os braços à frente, sempre esticados e paralelos ao solo, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo, e a linha dos cotovelos, no mínimo, coincida com a linha dos joelhos. Em seguida, o(a) executante voltará à posição inicial, completando dessa forma uma repetição. Os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados por um silvo breve de apito.

11.22.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) ao final de cada repetição, a cabeça e o dorso das mãos devem encostar-se ao solo;

b) o auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;

c) cada execução começa e termina sempre na posição inicial - somente aí será contada como sendo uma execução completa;

d) somente será contado o exercício realizado completamente; e

e) a execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. A pausa ou repouso entre as repetições serão considerados como término do exercício, sendo computadas apenas as repetições realizadas até aquele momento.

11.22.3 Para os homens, a performance mínima a ser atingida é de 35 (trinta e cinco) repetições.

11.22.4 Para as mulheres, a performance mínima a ser atingida é de 28 (vinte e oito) repetições.

11.22.5 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 5 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

11.22.6 Será considerado inapto no teste de flexão abdominal o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida nos subitens 11.22.3 (sexo masculino) e 11.22.4 (sexo feminino).

11.23 DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (AMBOS OS SEXOS)

11.23.1 O teste de corrida terá a duração de 12 (doze) minutos e será realizado em pista de atletismo de 400 m (quatrocentos metros).

11.23.2 O candidato não poderá se ausentar, ou sair da área delimitada, da pista de corrida durante o tempo de execução do seu teste.

11.23.3 O candidato não poderá receber qualquer tipo de ajuda física.

11.23.4 Não será permitida ao candidato uma segunda tentativa.

11.23.5 Para os homens, a performance mínima a ser atingida é de 2.400 m (dois mil e quatrocentos metros) percorridos em 12 (doze) minutos.

11.23.6 Para as mulheres, a performance mínima a ser atingida é de 2.200 m (dois mil e duzentos metros) percorridos em 12 (doze) minutos.

11.23.7 Será considerado inapto no teste de corrida de 12 minutos o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida nos subitens 11.23.5 (sexo masculino) e 11.23.6 (sexo feminino).

11.24 DO TESTE DE NATAÇÃO (AMBOS OS SEXOS)

11.24.1 O teste de natação consistirá de:

a) ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina;

b) ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 50 m (cinquenta metros) em nado estilo livre.

11.24.2 No caso de piscina de extensão de 25 m (vinte e cinco metros), na virada, será permitido ao candidato tocar a borda e impulsionar-se na parede (borda). A chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.

11.24.3 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de natação:

a) apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;

b) parar de nadar durante o teste, exceto quando houver necessidade de tocar a borda para continuar a nadar;

c) dar ou receber qualquer ajuda física;

d) utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

11.24.4 O teste de natação poderá ser realizado em piscina com extensão de 25 m (vinte e cinco metros) ou 50 m (cinquenta metros), a critério exclusivo da Banca Examinadora, sendo a mesma piscina para todos os candidatos.

11.24.5 Para os homens, a performance a ser atingida é de 50 m (cinquenta metros) percorridos em até 1 (um) minuto.

11.24.6 Para as mulheres, a performance a ser atingida é de 50 m (cinquenta metros) percorridos em até 1min10s (um minuto e dez segundos).

11.24.7 Será considerado inapto no teste de natação o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida nos subitens 11.24.5 (sexo masculino) e 11.24.6 (sexo feminino).

11.25 A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, da realizada pela Banca Examinadora.

11.26 Será considerado apto na etapa de teste de aptidão física o candidato que atingir o desempenho mínimo em todos os testes.

11.27 Será considerado inapto na etapa de testes de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado no concurso público, o candidato que for considerado inapto em qualquer um dos 4 (quatro) testes acima descritos.

7 Sistema cardiovascular:

- a) doenças valvares, ressaltado o prolapso de valva mitral, com ausência de repercussão funcional;
- b) doenças congênitas do coração, salvo as corrigidas cirurgicamente, sem sequelas ou repercussão hemodinâmica;
- c) doenças do endocárdio, miocárdio e pericárdio, inclusive a miocardiopatia hipertrófica;
- d) coronariopatias;
- e) anormalidades da condução e outras detectadas no eletrocardiograma com repercussão clínica;
- f) distúrbios do ritmo cardíaco, com significado patológico;
- g) insuficiência cardíaca;
- h) hipertensão arterial sistêmica;
- i) hipertensão pulmonar; e
- j) aneurismas (ventriculares e vasculares).

8 Abdome e trato intestinal:

- a) anormalidade que aparece (ex.: hérnia, fistulas) à inspeção ou palpação visceromegalias;
- b) micose profunda;
- c) história de cirurgia significativa ou ressecções importantes (estomas, hérnias incisionais volumosas, deformidades de parede abdominal);
- d) doença inflamatória intestinal (Crohn, RCU);
- e) doenças hepáticas e pancreáticas;
- f) distúrbios funcionais desde que significativos;
- g) tumores benignos e malignos.

9 Aparelho gênito-urinário:

- a) anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália;
- b) rins e vias urinárias;
- c) tumores;
- d) infecções e outras lesões demonstráveis em exame de urina;
- e) criptorquidia;
- f) varicocele volumosa e (ou) dolorosa; e
- g) doença sexualmente transmissível em atividade.

10 Aparelho locomotor

10.1 Doenças e anormalidades dos ossos e articulações:

- a) congênitas ou adquiridas;
- b) inflamatórias;
- c) infecciosas;
- d) neoplásticas;
- e) traumáticas e degenerativas;
- f) desvio ou curvaturas anormais e significativas da coluna vertebral;
- g) deformidades ou qualquer alteração da estrutura normal das mãos e pés;
- h) próteses cirúrgicas e sequelas de cirurgia;
- i) pé plano espástico, lesões ligamentares, sinais de condropatia articular primária ou secundária incipiente ou não, sinais de instabilidade articular ainda que sem repercussão funcional e outras doenças incapacitantes para o serviço policial militar;
- j) deformidades e (ou) desvios em quaisquer planos do eixo normal da coluna vertebral (escoliose, cifose, hiperlordose, inversão da lordose), sinais de espondilodiscoartrose incipiente ou não, sinais de espondilólise e (ou) espondilolistese de qualquer grau;
- k) deformidades ou sequelas de fraturas com comprometimento do alinhamento, simetria e função do segmento afetado;
- l) alterações acentuadas do alinhamento dos membros superiores e (ou) inferiores (genuvalgo, genuvaro, genurecurvatum, cúbito-valgo, cúbito-varo);
- m) comprometimento funcional articular (bloqueio da flexão, extensão, pronação, supinação); rotação lateral e medial traumática ou congênita, restrição de função em decorrência de luxação recidivante, em qualquer segmento, operada ou não;
- n) deformidades congênitas ou adquiridas dos pés, por exemplo: pé cavo, pé plano rígido, hálux-valgo, hálux-varo, hálux-rigidus, sequelas de pé torto congênito, dedos em garra com calosidade ou não, calosidade aquilêia, dedo extra numerário;
- o) ausência parcial ou total, congênita ou traumática de qualquer segmento das extremidades;
- p) sequelas de patologias congênitas; e (ou)
- q) deformidades esqueléticas acentuadas (tumorções; hipertrofas; ossos supranumerários).

10.2 Será considerado inapto o candidato que apresentar, em seus exames radiológicos de coluna:

- a) escoliose tóraco-lombar, cifose dorsal, inversão das curvaturas fisiológicas da coluna vertebral, má formação congênita isolada ou associada (tais como: spina bifida, vértebra de transição associada à mega apófise neo-articulada ao sacro ou não, mega apófise isolada desde que neo-articulada), tumorção óssea;
- b) doença inflamatória, doença infecciosa; e (ou)
- c) presença de prótese cirúrgica ou sequelas de cirurgia e de fratura.

10.3 Serão considerados os seguintes parâmetros radiológicos de exclusão para as patologias da coluna e das articulações:

- a) escoliose: ângulo de Cobb > que 10° ou curva dupla em qualquer grau;
- b) cifose ou lordose: ângulo de Cobb > que 50°;
- c) ângulo lombo-sacral (lordose) > que 35°;
- d) geno valgo > que 14°;
- e) geno varo > que 10°;
- f) cúbito valgo > que 10°;
- g) cúbito varo < que 5°;
- h) Ante-Curvatum e Recurvatum (tanto para joelhos ou cotovelos) > que 5°;
- i) pés planos: ângulo de kite (entre eixos do tálus e calcâneo) < que 30°;
- j) pitch do calcâneo (ângulo solo-calcâneo) < que 10°;
- k) pés cavos: pitch do calcâneo (ângulo solo-calcâneo) > que 30°;
- l) ângulo de kite (entre eixos do tálus e calcâneo) > que 30°;
- m) hálux-valgus: ângulo metatarso-falangeano > que 15°; e
- n) ângulo intermetatarsiano (entre 1° e 2°) > que 9°.

10.3.1 Observação: a presença de joanete é eliminatória, independente da angulação.

11 Doenças metabólicas e endócrinas:

- a) diabetes mellitus (qualquer tipo);
- b) diabetes insipidus;
- c) alterações endócrinas do pâncreas;
- d) bócio e/ou nódulo tireoidiano, exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida;
- e) hipotireoidismo não controlado com medicação;
- f) hipertireoidismo;
- g) tumor de supra-renal;
- h) disfunções das supra-renais;
- i) disfunções das paratireóides;
- j) tumores hipotalâmicos e hipofisários;
- k) disfunção hipofisária;

- m) hipogonadismos;
- n) obesidade ou déficit ponderal; e (ou)
- o) erros inatos do metabolismo.

12 Sangue e órgãos hematopoéticos:

- a) alterações significativas do sangue;
- b) órgãos hematopoéticos; e (ou)
- c) doenças hemorrágicas.

13 Doenças neurológicas:

- a) distúrbios neuromusculares;
- b) afecções neurológicas;
- c) anormalidades congênitas ou adquiridas;
- d) ataxias; incoordenações; tremores;
- e) parestias e paralisais;
- f) atrofas e fraquezas musculares;
- g) histórias de síndrome convulsiva; e
- h) distúrbios da consciência, comportamentais e da personalidade.

14 Tumores e neoplasias:

- a) qualquer tumor maligno.
- b) tumores benignos; dependendo da localização; repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante. c) se o perito julgar insignificante a existência de pequenos tumores benignos: (ex.: cistos sebáceos, lipoma), deverá justificar sua conclusão.

15 Doenças Psiquiátricas.

16 Condições ginecológicas:

- a) neoplasias malignas (uterinas, tubárias, ovarianas e mamárias); e
- b) outras patologias ginecológicas e mamárias que causem morbidade ou co-morbidade elevada.

17 Exame toxicológico: apresentar resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas ou proibidas, conforme relação do órgão competente.

18 Exame biométrico:

- a) possuir altura inferior a 1m65cm (um metro e sessenta e cinco centímetros), se do sexo masculino e 1m60cm (um metro e sessenta centímetro) se do sexo feminino (a verificação da altura mínima exigida será feita quando da realização da etapa de testes de aptidão física); e

- b) apresentar IMC (índice de massa corpórea) ³ 30, por infringir a alínea "n" do subitem 11 do Anexo II (ver acima).

II - EXAMES OBRIGATORIOS PARA APRESENTAÇÃO NA ETAPA DE EXAMES BIOMÉTRICOS E AVALIAÇÃO MÉDICA

1 Para avaliação na etapa de exames biométricos e avaliação médica serão requeridos, às custas do candidato, os seguintes exames que deverão, obrigatoriamente, vir acompanhados dos respectivos laudos:

- a) hemograma - Glicemia, Uréia, Creatinina, Chagas, VDRL, HBSAg, TGO,TGP, GGT, Bilirrubinas e frações;
- b) tipo sanguíneo, Fator RH, EAS e Parasitológico;
- c) eletrocardiograma;
- d) radiografia panorâmica odontológica;
- e) raios X da coluna vertebral;
- f) raios X do tórax;
- g) raios X de crânio;
- h) eletroencefalograma;
- i) exame de sanidade mental, (mediante a apresentação de atestado de saúde mental emitido por Médico Psiquiatra devidamente identificado com nome completo do médico e respectivo CRM, assinado e carimbado);
- j) ecocardiograma com Doppler;
- k) teste ergométrico;
- l) audiometria;

- m) laudo oftalmológico completo, inclusive com avaliação cromática;
- n) mapeamento de retina de ambos os olhos e topografia corneana de ambos os olhos;
- o) avaliação ginecológica com citologia oncoparasitária (para mulheres); e
- p) testes toxicológicos (de caráter confidencial).

2 Os testes toxicológicos deverão ser do tipo de "larga janela de detecção", que acusam uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza, devendo apresentar resultados negativos para um período mínimo de 60 (sessenta) dias.

3 Os testes toxicológicos deverão ser realizados em laboratório especializado, a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos ou pelos) doados pelo candidato, conforme procedimentos padronizados de coleta, encaminhamento do material, recebimento dos resultados e estabelecimento de contra-prova.

4 O resultado do exame para detecção do uso de drogas ilícitas ficará restrito à Banca Examinadora, que obedecerá o que prescreve a norma referente à salvaguarda de documentos classificados com sigilo, sob pena de responsabilidades, conforme legislação vigente.

5 A critério da Banca Examinadora, o candidato deverá providenciar de imediato, às suas expensas, qualquer outro exame complementar não mencionado no edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo ainda ser convocado para novo exame clínico.

6 A não apresentação ou o atraso na entrega dos exames requisitados nos itens acima, bem como o não comparecimento para realização de exame clínico, acarretará a eliminação do candidato.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) TRATAMENTO ESPECIAL

Eu,

CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato (a) ao concurso público de admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP) com graduação de Soldado Policial Militar da Polícia Militar do Distrito Federal do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPMC, SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(*), atendimento especial no dia da aplicação das provas objetivas e discursivas pelo seguinte motivo:

1 Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/ outras). Especificar _____ <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna <input type="checkbox"/> mesa e cadeira separadas 1.1 Auxílio para preenchimento <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva	3 Amamentação <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) 4 Outros <input type="checkbox"/> Realização de prova após horário im-peditivo (convicção religiosa)
---	--

(*) Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo	de	doença/necessidade	que	possuo:
Código	correspondente		da	(CID):
Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:				
_____, _____ de _____ de 20____.				
Assinatura do(a) candidato(a)				

EDITAL Nº 22/DGP - PMDF, DE 24 DE JANEIRO DE 2018
CONCURSO PÚBLICO DE ADMISSÃO AO CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS
DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - CFP/ QPMP-4 E QPMP-7
EDITAL NORMATIVO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas no inciso VI do artigo 1º da Portaria PMDF nº 670 de 3 de junho de 2009 e em conformidade com o disposto na Lei Distrital nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do concurso público de admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP) com graduação de Soldado Policial Militar da Polícia Militar do Distrito Federal do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos - QPMP-4 e do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros - QPMP-7 para provimento de vagas existentes, de acordo com as normas estabelecidas na Constituição Federal do Brasil (artigo 37, inciso II c/c o § 1º do artigo 42 c/c o artigo 142, § 3º, inciso X c/c artigo 144, caput e §§ 5º e 6º), na Lei Orgânica do Distrito Federal, no Estatuto dos Policiais Militares (Lei nº 7.289/1984), na Lei nº 4.375/1964, na Lei de Organização Básica (Lei nº 6.450/1977), na Lei nº 7.475/1986, na Lei nº 9.713/1998, na Lei nº 10.486/2002, na Lei nº 11.134/2005, na Lei nº 12.086/2009, no Decreto nº 57.654/1966, no Decreto nº 6.944/2009, no Decreto nº 7.308/2010 no Decreto GDF nº 10.260/1987, no Decreto GDF nº 21.688/2000, Portaria PMDF nº 772, de 30 de março de 2012, Portaria PMDF nº 961 de 8 de abril de 2015, Portaria PMDF nº 986 de 17 de novembro de 2015, e suas alterações; e com este edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e executado pelo Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES) em conjunto com a Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

1.2 O concurso público destina-se a admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP), com 24 (vinte e quatro) vagas disponíveis.

1.3 QUANTIDADE DE VAGAS

1.3.1 Cargo: SOLDADO POLICIAL MILITAR DO QUADRO DE PRAÇAS POLICIAIS MILITARES ESPECIALISTAS MÚSICOS - QPMP-4

1.3.1.1 NÚMERO DE VAGAS: 6 (seis) vagas para candidatos de ambos os sexos, assim distribuídas:

- a) Especialidade: CLARINETA Bb / CLARONES Bb e Eb (Código 101): 1 (uma) vaga;
- b) Especialidade: SAXOFONE (Código 102): 1 (uma) vaga;
- c) Especialidade: TROMPA F (Código 103): 1 (uma) vaga;
- d) Especialidade: TROMPETE Bb (Código 104): 1 (uma) vaga;
- e) Especialidade: TROMBONE TENOR / TROMBONE BAIXO (Código 105): 1 (uma) vaga; e
- f) Especialidade: TUBA Bb (Código 106): 1 (uma) vaga.

1.3.2 Cargo: SOLDADO POLICIAL MILITAR DO QUADRO DE PRAÇAS POLICIAIS MILITARES ESPECIALISTAS CORNETEIROS - QPMP-7 (Código 111)

1.3.2.1 NÚMERO DE VAGAS: 18 (dezoito) vagas para candidatos de ambos os sexos.

1.4 O concurso público de que trata este edital constará de 7 (sete) etapas, a saber:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do IADES;
- b) testes de aptidão física, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IADES;
- c) exames biométricos e avaliação médica, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IADES;
- d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório, de responsabilidade do IADES;
- e) prova prática instrumental, de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pelo IADES;
- f) sindicância da vida progressiva e investigação social, de caráter eliminatório, de responsabilidade da PMDF; e
- g) prova de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade do IADES.

1.5 As provas e etapas referentes ao concurso público serão aplicadas no Distrito Federal.

1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.8 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.8.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente edital e (ou) eventuais retificações, no período de 29 de janeiro a 2 de fevereiro de 2018.

1.8.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES) (ver item 24) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.8.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela PMDF e pelo IADES.

1.8.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, do que trata o subitem anterior, o IADES divulgará em seu sítio eletrônico, endereço <http://www.iades.com.br>, na data provável de 9 de fevereiro de 2018, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

1.8.5 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

DO CARGO

2.1 Policial Militar, na graduação de Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos - QPMP-4 ou do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros - QPMP-7.

2.1.1 Remuneração durante o Curso de Formação de Praças - Soldado de 2ª classe: R\$ 4.119,22 (quatro mil, cento e dezenove reais e vinte e dois centavos), mais auxílio alimentação no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

2.1.2 Remuneração após o Curso de Formação de Praças - Soldado de 1ª classe: R\$ 5.245,41 (cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta e um centavos), mais auxílio alimentação no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

2.2 Do regime jurídico: o desempenho da atividade policial militar é de dedicação integral ao serviço policial militar, podendo o policial militar ser convocado, em qualquer dia e horário, conforme a necessidade do emprego pela PMDF, observados os dispositivos legais, visando ao fiel cumprimento do § 5º do Art. 144 da Constituição Federal, bem como legislação correlata.

2.3 Descrição sumária das atribuições: desempenhar atividade policial militar nas diversas tarefas atribuídas à PMDF, visando à preservação da ordem pública; executar outros serviços previstos em leis, regulamentos e normas; executar serviços e atividades relacionadas ao Quadro de Especialistas Músicos ou ao Quadro de Especialistas Corneteiros da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF); conforme regulamentação do Comando da Corporação.

2.3.1 O Policial Militar, na graduação de Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos - QPMP-4 ou do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros - QPMP-7, deverá executar atividades de policiamento ostensivo e quaisquer atividades correlacionadas à missão institucional, para as quais for designado.

2.3.2 São atribuições funcionais, dentre outras, do Policial Militar, na graduação de Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos - QPMP-4:

- a) executar a atividade precípua de execução musical, de acordo com o instrumento classificado no certame da PMDF;
- b) executar na função de instrumentista nas diversas formações da Banda de Música e grupos de câmara, no atendimento a todas as demandas delegadas a Banda de Música da PMDF;
- c) auxiliar nas atividades de apoio administrativo;
- d) auxiliar atividades de apoio administrativo e musical nos projetos socioeducativos de musicalização da PMDF;
- e) em caráter excepcional, ou por necessidade da administração, o executante de trompete poderá exercer as atribuições inerentes as atividades de corneteiro;
- f) executar tarefas da graduação superior, quando necessário para o serviço policial; e
- g) zelar pelo fiel cumprimento da hierarquia e disciplina militar.

2.3.3 São atribuições funcionais, dentre outras, do Policial Militar, na graduação de Soldado do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros - QPMP-7:

- a) execução dos toques de corneta, formaturas, cerimoniais e desfiles cívico/militares correlatos a Corporação, de acordo com o Manual de Campanha - Manual de Toques do Exército C 20-5;
- b) executar as funções de apoio musical da Banda de Música da PMDF nos ensaios, apresentações e concertos;
- c) manter-se atualizado das normas e dos toques cerimoniais militares e civis;
- d) auxiliar nas atividades de apoio administrativo;
- e) auxiliar nas atividades de apoio administrativo e musical nos projetos socioeducativos de musicalização da PMDF;
- f) executar tarefas da graduação superior, quando necessário para o serviço policial; e
- g) zelar pelo fiel cumprimento da hierarquia e disciplina militar.

2.4 Durante o curso de formação, o candidato incluso na PMDF é matriculado no Curso de Formação de Praças na condição de Soldado 2ª classe, com as seguintes atribuições (descrição sumária): exercer atividade estudantil, em regime de dedicação integral (semi-internato e internato), e demais atividades internas e externas atreladas à sua formação, durante o período de duração do CFP, conforme normas em vigor e regulamentos da Escola de Formação de Praças (EsFP) e conforme prescreve o subitem 25.3 deste edital.

2.5 Após o curso de formação, o Soldado 2ª classe aprovado no Curso de Formação de Praças será promovido a Soldado PM de 1ª classe, de acordo com o Estatuto dos Policiais Militares da PMDF (Lei nº 7.289/1984, alterada pelas Leis nºs 7.475/1986, 10.486/2002, 11.134/2005 e 12.086/2009) e o Regulamento para o Corpo de Praças da PMDF (Decreto GDF nº 10.260/1987), respeitadas as prescrições da Lei do Serviço Militar e seu regulamento, salvo o candidato incluído na PMDF de forma precária em cumprimento a determinação judicial, caso não haja ordem expressa para sua promoção.

2.6 Das condições gerais de exercício do cargo: trabalhar tendo contato cotidiano com o público, de forma individual ou em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé, montado ou em veículos, em horários diversos (diurno, noturno ou em rodízio de turnos); atuar em condições de pressão e de risco de contágio e de morte em sua rotina de trabalho.

3 DOS REQUISITOS

3.1 Os candidatos deverão observar os requisitos gerais e específicos para admissão ao Curso de Formação de Praças constantes dos documentos legais descritos no caput deste edital, além dos apresentados a seguir.

3.2 DOS REQUISITOS GERAIS

3.2.1 Ter nacionalidade brasileira.

3.2.2 Estar quite com as obrigações do serviço militar, mediante a apresentação de certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar obrigatório, em caso de candidato do sexo masculino.

3.2.3 Apresentar, até a data de inclusão na PMDF, diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.2.4 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade até a data da inclusão na PMDF.

3.2.5 Ter, no máximo, 30 (trinta) anos de idade (não ter completado trinta e um anos) até a data da inscrição no concurso público, em conformidade com a Lei nº 7.289/1984 (Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal), alterada pela Lei nº 12.086/2009.

3.2.5.1 Para fins de atendimento do subitem 3.2.5, será considerada a idade do candidato no momento de realização de sua inscrição, ou seja, na data de pagamento da taxa de inscrição ou na data em que foi publicada a homologação do seu pedido de isenção e atribuição de número de inscrição.

3.2.5.2 A verificação do atendimento ou não dos limites legais de idade ao tempo do envio do requerimento de inscrição será feita quando da presença do candidato para a realização da etapa de testes de aptidão física, mediante apresentação do documento de identidade original (ver item 7.4). O candidato que estiver fora dos limites legais de idade será excluído do certame, sem direito a restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2.6 Estar quite com as obrigações eleitorais e no gozo dos direitos civis e políticos.

3.2.7 Ter, descalço e descoberto, a altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros), para os candidatos do sexo masculino, e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros), para os candidatos do sexo feminino, em conformidade com a Lei nº 7.289/1984 (Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal), alterada pela Lei nº 11.134/2005.

3.2.7.1 A verificação da altura mínima exigida será feita quando da realização da etapa de testes de aptidão física, mediante medição da exata estatura do candidato com os pés nus e a cabeça descoberta. O candidato que estiver fora dos limites legais de altura será excluído do certame, sem direito a restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2.8 Não ser ex-aluno de estabelecimento de ensino militar, policial militar, policial civil, policial federal ou bombeiro militar, desligado por motivos disciplinares.

3.2.9 Não ter sido dispensado ou licenciado das Forças Armadas ou Auxiliares, por motivo considerado incompatível com as exigências para o CFP, nos termos deste edital.

3.2.10 Possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, no mínimo com categoria tipo "B" no ato da convocação para o ingresso na PMDF e matrícula no CFP (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503/1997 - CTB).

3.2.11 Gozar de boa saúde, ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e ser considerado apto nos testes toxicológicos, aferidos na etapa de exames biométricos e avaliação médica.

3.2.12 Possuir características psicológicas compatíveis com as atribuições do cargo de Policial Militar, aferidas na etapa de avaliação psicológica.

3.2.13 Ter conduta irrepreensível e idoneidade moral inatacável, as quais serão apuradas por meio de sindicância da vida pregressa e investigação social.

3.2.14 Ter sido aprovado em todas as etapas e classificado no presente concurso público dentro do número de vagas.

3.2.15 Não estar cumprindo sanção criminal ou possuir antecedentes criminais ou morais que contraindiquem o seu ingresso na PMDF.

3.2.16 Não estar cumprindo ou não ter cumprido sanção por improbidade administrativa, aplicada pelo Poder Judiciário ou pela Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

3.2.17 Cumprir as demais previsões contidas neste edital, nos demais editais a serem publicados relacionados ao presente concurso público e na legislação em vigor.

3.2.18 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da matrícula no CFP.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 88,00 (oitenta e oito reais).

4.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> no período entre 8h (oito horas) do dia 25 de fevereiro de 2018 e 22h (vinte e duas horas) do dia 26 de março de 2018.

4.2.1 O IADES não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.2 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, em casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

4.2.3 O IADES disponibiliza computadores com acesso à internet na CAC-IADES (ver item 24) para uso pelos candidatos.

4.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 28 de março de 2018.

4.3.1 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, por meio da ficha de recolhimento ou do deferimento da isenção da taxa de inscrição validado pelo IADES.

4.3.2 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo previsto de inscrições, estipuladas no presente edital.

4.4.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

4.4.4 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IADES do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa.

4.4.4.1 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

4.4.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo nas condições legalmente previstas.

4.4.5.1 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o IADES reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, não efetivando a inscrição.

4.4.5.2 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.4.6 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da inclusão na PMDF e matrícula no CFP, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no subitem 19.1, sob pena de eliminação no concurso público.

4.4.7 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato e sua consequente eliminação deste concurso público.

4.4.8 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo IADES, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4.8.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.4.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

4.4.10 Os candidatos ficam cientes, também, de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.949/2012, a isenção da taxa de inscrição será concedida apenas para doadores de sangue a instituições públicas de saúde e beneficiários de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal.

5.2 Nesses casos, o candidato deverá dirigir-se à CAC-IADES (ver item 24), entre os dias 5 e 14 de fevereiro de 2018, preencher um requerimento e entregar cópia do documento de identidade (ver subitem 7.4) e os seguintes documentos:

a) para doadores de sangue a instituições públicas de saúde: certificado, outorgado pela Fundação Hemocentro ou outra instituição pública de saúde, que o qualifica como doador de sangue e que comprova no mínimo 3 (três) doações de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses antes do período de inscrições;

b) para beneficiário de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal: comprovante oficial de inscrição em plena validade em programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo Governo do Distrito Federal.

5.3 O candidato deverá entregar cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos documentos previstos no subitem 5.2.

5.4 O pedido de isenção deverá ser protocolado diretamente no CAC-IADES (ver item 24) pessoalmente pelo(a) candidato(a).

5.4.1 Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como solicitação de revisão.

5.5 Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas; e (ou)

b) fraudar e (ou) falsificar documentação.

5.5.1 Nesse caso, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.5.2 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) não possuir condição contemplada no subitem 5.2;

b) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no subitem 5.2 deste edital; e (ou)

c) não observar o período, o local e o horário estabelecidos para a solicitação de isenção.

5.6 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via e-mail e (ou) via fax, tampouco por procuração.

5.7 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados no subitem 5.2 deste edital, complementação da documentação e (ou) sua revisão.

5.8 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o IADES divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 16 de fevereiro de 2018, a listagem preliminar contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

5.9 Do resultado preliminar dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na CAC-IADES (ver item 24) no período compreendido de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

5.10 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do requerimento de isenção da taxa de inscrição, a CAC-IADES divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 23 de fevereiro de 2018, a listagem contendo o resultado final dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição.

6 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção no formulário eletrônico de inscrição e protocolar, na CAC-IADES (ver item 24), impreterivelmente até o dia 27 de março de 2018, requerimento indicando os recursos especiais necessários (ver Anexo III) e laudo médico, original ou em cópia simples, que justifique o atendimento especial solicitado, se for o caso. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

6.2 O laudo médico referido no subitem 6.1 deste edital não será devolvido, tampouco será fornecida cópia do laudo.

6.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará a prova.

6.3.1 O acompanhante se submeterá às instruções contidas nos subitens 7.7, 7.8, 7.11, 7.12, 8.10 e 8.11.

6.4 O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho, de acordo com as instruções contidas no subitem 6.1.

6.5 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar realizar as provas após horário impeditivo, deverá protocolar requerimento indicando a sua condição, acompanhado de declaração da instituição religiosa a qual frequenta, solicitando o atendimento especial. Nesse caso, será reservada sala especial para aguardar o término do horário impeditivo.

6.6 Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.7 Ao término da apreciação dos requerimentos de atendimento especial e dos respectivos documentos, o IADES divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 3 de abril de 2018, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de atendimento especial.

6.8 Do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial caberá recurso, que deverá ser preenchido e entregue pelo candidato na CAC-IADES (ver item 24) no período compreendido de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

6.9 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do requerimento de atendimento especial, a CAC-IADES divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 12 de abril de 2018, a listagem contendo o resultado final dos requerimentos de atendimento especial para realização das provas.

7 DAS INSTRUÇÕES GERAIS ACERCA DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 Não haverá segunda chamada e o não comparecimento a quaisquer das etapas e das convocações implicará a eliminação automática do candidato.

7.2 Em hipótese alguma será aplicada prova e (ou) atividade fora dos espaços físicos, datas e horários determinados no presente edital e nos editais de convocação para cada etapa.

7.3 Por ocasião da realização de qualquer prova, etapa e (ou) atividade, o candidato que não apresentar documento de identidade original (ver subitem 7.4), quando exigido, será excluído do concurso, à exceção da situação prevista no subitem 7.5 deste edital.

7.4 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503/1997).

7.4.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.

7.4.2 Outros documentos ou documentos fora do prazo de validade não serão aceitos como documentos de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e cópias autenticadas e protocolos de documento de identidade.

7.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas e (ou) etapas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que o candidato que será submetido a identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado ao IADES realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

7.7 Durante a realização das provas e das etapas, não será permitido ao candidato portar qualquer tipo de arma, ainda que funcional, não sendo de responsabilidade do IADES a guarda, depósito ou recolhimento dessas armas.

7.8 Terá suas provas e (ou) etapas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas e (ou) etapas:

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e (ou) ilegais para a sua realização e (ou) para obter vantagens para si e (ou) para terceiros;

b) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova ou atividade;

c) for surpreendido portando anotações;

d) utilizar-se de lápis, borracha, livros, dicionários, meios, notas e (ou) impressos e quaisquer objetos que não forem expressamente permitidos em edital, bem como se comunicar com outro candidato;

e) for surpreendido com qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante, embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas, etc), que não seja fabricado com material transparente, os alimentos devem ser acondicionados em saco de plástico transparente; ou porta objetos de plástico transparente, que deverá ser providenciado pelo candidato;

f) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, bip, receptor, pager, notebook, tablets eletrônicos, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, palmtop, régua de cálculo, máquina de calcular e (ou) equipamento similar;

g) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos fiscais, examinadores, auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio;

i) for surpreendido portando e (ou) utilizando aparelhos eletrônicos e (ou) outros objetos, tais como os listados nos subitens 8.10 e 8.11 deste edital;

j) recusar-se a entregar a folha de respostas da prova objetiva, a folha de texto definitivo da prova discursiva e demais materiais relacionados às provas e (ou) etapas ao término do tempo regulamentar;

k) afastar-se do local da prova e (ou) de realização da etapa, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do IADES;

l) ausentar-se do local das provas, a qualquer tempo, portando folha de respostas da prova objetiva, a folha de texto definitivo da prova discursiva e (ou) folha(s) de rascunho, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;

m) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo IADES;

n) descumprir as instruções contidas no caderno das provas, na folha de respostas e (ou) na folha de texto definitivo, bem como nos editais de convocações e demais instruções de regulamentação das etapas;

o) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação da prova objetiva para posterior exame grafológico;

p) se recusar à coleta de dado biométrico e fotográfico pelo IADES, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) etapas;

q) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; ou

r) descumprir este edital e (ou) outros que vierem a ser publicados.

7.9 O candidato que, constatado por qualquer meio, tenha se utilizado de procedimento ilícito, terá sua prova e (ou) etapa anulada e será imediatamente eliminado do concurso.

7.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetiva e discursiva e demais etapas, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova e (ou) do ambiente de realização da etapa.

7.11 O IADES, quando da realização das provas, poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.12 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, o IADES poderá proceder à coleta de dado biométrico e fotográfico de todos os candidatos, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) etapas.

8 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

8.1 As provas objetivas e discursivas serão aplicadas na data provável de 29 de abril de 2018, no turno da tarde e com a duração de 5 (cinco) horas.

8.2 Os locais, datas e horários de aplicação das provas objetiva e discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 20 de abril de 2018.

8.3 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas e o texto definitivo da prova discursiva para a folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas e (ou) folha de texto definitivo por erro do candidato.

8.3.1 O candidato é responsável pela devolução da sua folha de respostas e da sua folha de texto definitivo devidamente preenchida(s) ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de respostas da prova objetiva e (ou) com a folha de texto definitivo da prova discursiva.

8.3.2 O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 8.1.

8.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas e (ou) da folha de texto definitivo. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) mais de uma marcação por questão.

8.5 O candidato não deverá amassar molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas ou folha de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas ou a escrita na folha de texto definitivo sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tiver sua solicitação de atendimento especial deferida conforme item 6. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IADES devidamente treinado.

8.7 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) e-mail, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados na internet, no sítio eletrônico <http://www.iades.com.br>.

11.13.1.1 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização dos testes de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento. A candidata que não entregar o atestado médico e, se recusar a realizar os testes de aptidão física alegando estado de gravidez ou de puerpério, será eliminada do concurso público.

11.13.1.2 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou de puerpério e, ainda assim, desejar realizar os testes de aptidão física deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os exercícios físicos.

11.13.1.3 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade será eliminada do concurso público.

11.13.1.4 Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias a candidata.

11.13.1.5 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores a etapa de testes de aptidão física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar os testes de aptidão física após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do parto ou fim do período gestacional.

11.14 Não haverá segunda chamada para a realização da etapa de testes de aptidão física.

11.15 Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer aos locais, nas datas e nos horários previstos para a realização dos testes de aptidão física, conforme edital de convocação a ser divulgado oportunamente.

11.16 Caberá ao coordenador da Banca Examinadora decidir sobre quaisquer imprevistos ocorridos durante a etapa de testes de aptidão física.

11.17 Os testes de capacidade física serão realizados em até 2 (duas) tentativas, sendo concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 5 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial, com exceção dos testes de corrida e de natação, que serão realizados em apenas 1 (uma) tentativa.

11.18 A contagem oficial do tempo, da distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste será feita em voz alta exclusivamente por componente da Banca Examinadora.

11.19 A critério da Administração, a realização da etapa de testes de aptidão física poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.

11.20 As provas e os índices mínimos dos testes de aptidão física obedecerão ao previsto abaixo (masculino e feminino):

11.21 DO TESTE EM BARRA FIXA

11.21.1 DO TESTE DINÂMICO EM BARRA FIXA (SOMENTE PARA OS CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

11.21.1.1 Para os homens, o teste em barra fixa consistirá de flexão e extensão de cotovelos na barra fixa, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) posição inicial: o candidato posiciona-se sob a barra, à frente do examinador. Ao comando de "em posição", o candidato empunhará a barra com a empunhadura em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante), mantendo os braços completamente estendidos, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés sem contato com o solo;

b) execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até ultrapassar com o queixo a parte superior da barra. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

11.21.1.2 O corpo deve permanecer na posição vertical durante o exercício.

11.21.1.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

b) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

c) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente nesse momento será contada como uma execução completa e correta. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;

e) para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo, será permitida, somente nesse caso, a flexão dos joelhos;

f) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar".

11.21.1.4 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste em barra fixa:

a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

d) apoiar o queixo na barra; e (ou)

e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos.

11.21.1.5 O auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta. A contagem a ser considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora.

11.21.1.6 Para os homens, a performance mínima a ser atingida é de 6 (seis) flexões.

11.21.2 DO TESTE ESTÁTICO DE BARRA (SOMENTE PARA AS CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

11.21.2.1 Para as mulheres, o teste em barra fixa consistirá de teste estático de barra com cotovelos flexionados, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de "em posição", a candidata, podendo utilizar um ponto de apoio, empunhará a barra em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo da executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo da executante) e o queixo deverá estar posicionado acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio; e

b) execução: ao comando de iniciar, o ponto de apoio é retirado e a candidata deverá ficar imediatamente com o corpo na posição vertical e com os joelhos estendidos. Nesse momento, será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo ela permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois cotovelos completamente flexionados, com o queixo acima da parte superior da barra (mas sem tocar a barra com o queixo) e o corpo na posição vertical (cabeça, tronco e membros inferiores).

11.21.2.2 A cronometragem será encerrada quando a candidata:

a) permanecer o tempo mínimo exigido no teste;

b) ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou apoiar o queixo na barra; e (ou)

c) descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

11.21.2.3 A contagem do tempo levará em consideração as seguintes observações:

a) o auxiliar de banca informará à candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido pelo edital.

b) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca trará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;

c) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pela banca examinadora;

d) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

e) a contagem do tempo de realização do teste somente será iniciada com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

f) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

g) para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, nesse caso, a flexão dos joelhos; e

h) só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista neste edital.

11.21.2.4 Será proibido à candidata, quando da realização do teste estático de barra:

a) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo no momento em que estiverem na posição inicial;

b) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;

c) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

e) apoiar o queixo na barra; e (ou)

f) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

11.21.2.5 A performance mínima a ser atingida para as mulheres é de tempo de suspensão igual a 15 (quinze) segundos, devendo a candidata permanecer na posição até expirar o tempo exigido.

11.21.3 Será concedida uma segunda tentativa ao(s) candidato(s) que não obtiver(em) o desempenho mínimo na primeira tentativa, após um tempo igual ou superior a 5 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

11.21.4 Será considerado inapto no teste em barra fixa o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida nos subitens 11.21.1.6 (sexo masculino) e 11.21.2.5 (sexo feminino).

11.22 DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL (TIPO REMADOR) (AMBOS OS SEXOS)

11.22.1 O teste de flexão abdominal consistirá de:

a) posição inicial: o candidato posiciona-se deitado em decúbito dorsal, com o corpo inteiramente estendido, pernas e corpo esticados, pés unidos, braços esticados e paralelos, ao lado da cabeça, com as mãos tocando o solo; e

b) execução: ao comando de "iniciar", o(a) candidato(a) flexionará o tronco sobre a pelve, simultaneamente com flexão de pernas, lançando os braços à frente, sempre esticados e paralelos ao solo, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo, e a linha dos cotovelos, no mínimo, coincida com a linha dos joelhos. Em seguida, o(a) executante voltará à posição inicial, completando dessa forma uma repetição. Os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados por um silvo breve de apito.

11.22.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) ao final de cada repetição, a cabeça e o dorso das mãos devem encostar-se ao solo;

b) o auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;

c) cada execução começa e termina sempre na posição inicial - somente aí será contada como sendo uma execução completa;

d) somente será contado o exercício realizado completamente; e

e) a execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. A pausa ou repouso entre as repetições serão considerados como término do exercício, sendo computadas apenas as repetições realizadas até aquele momento.

11.22.3 Para os homens, a performance mínima a ser atingida é de 35 (trinta e cinco) repetições.

11.22.4 Para as mulheres, a performance mínima a ser atingida é de 28 (vinte e oito) repetições.

11.22.5 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 5 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

11.22.6 Será considerado inapto no teste de flexão abdominal o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida nos subitens 11.22.3 (sexo masculino) e 11.22.4 (sexo feminino).

11.23 DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (AMBOS OS SEXOS)

11.23.1 O teste de corrida terá a duração de 12 (doze) minutos e será realizado em pista de atletismo de 400 m (quatrocentos metros).

11.23.2 O candidato não poderá se ausentar, ou sair da área delimitada, da pista de corrida durante o tempo de execução do seu teste.

11.23.3 O candidato não poderá receber qualquer tipo de ajuda física.

11.23.4 Não será permitida ao candidato uma segunda tentativa.

11.23.5 Para os homens, a performance mínima a ser atingida é de 2.400 m (dois mil e quatrocentos metros) percorridos em 12 (doze) minutos.

11.23.6 Para as mulheres, a performance mínima a ser atingida é de 2.200 m (dois mil e duzentos metros) percorridos em 12 (doze) minutos.

11.23.7 Será considerado inapto no teste de corrida de 12 minutos o candidato que não obtiver a performance mínima estabelecida nos subitens 11.23.5 (sexo masculino) e 11.23.6 (sexo feminino).

11.24 DO TESTE DE NATAÇÃO (AMBOS OS SEXOS)

11.24.1 O teste de natação consistirá de:

a) ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina;

b) ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 50 m (cinquenta metros) em nado estilo livre.

11.24.2 No caso de piscina de extensão de 25 m (vinte e cinco metros), na virada, será permitido ao candidato tocar a borda e impulsionar-se na parede (borda). A chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.

11.24.3 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de natação:

a) apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;

b) parar de nadar durante o teste, exceto quando houver necessidade de tocar a borda para continuar a nadar;

c) dar ou receber qualquer ajuda física;

d) utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

13.14 Serão desconsiderados os documentos ou cópias rasuradas ou com indício de rasura.

13.15 Serão aceitas certidões obtidas por meio de endereço eletrônico oficial, desde que possuam assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica.

13.16 O candidato deverá apresentar, juntamente com o FIC, declaração explicativa referente à eventual condenação por crime ou contravenção, ou penalidade disciplinar no exercício da profissão ou função pública de qualquer natureza, além de outras situações que julgue necessário.

13.17 A PMDF poderá, a qualquer tempo, durante a investigação social ou no decorrer do certame:

- a) solicitar outros documentos necessários para comprovação de dados ou esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato;
- b) solicitar realização de entrevista pessoal com o candidato, cientificando-o que esta poderá ser registrada digital (em ata) ou eletronicamente (em vídeo ou gravação); e (ou)
- c) solicitar a qualquer tempo a realização e a eventual repetição, com ou sem coleta de material, de quaisquer exames, inclusive toxicológicos.

13.17.1 O não atendimento de quaisquer solicitações contidas no item 13.17 ensejará na contraindicação e possível eliminação do certame.

13.18 Será passível de eliminação do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

- a) deixar de apresentar quaisquer dos documentos solicitados no item 13.12 deste edital, nos prazos estabelecidos nos editais específicos;
- b) apresentar documento(s), declaração(ões), certidão(ões) ou atestado(s) falso(s);
- c) apresentar certidão com expedição superior a 60 (sessenta) dias anteriores ao prazo de entrega estipulado em edital ou com prazo de validade vencido;
- d) apresentar documentos rasurados ou contendo dados incorretos;
- e) tiver sua conduta tipificada em quaisquer dos fatos previstos no item 13.20, após análise de sua defesa; e (ou)
- f) tiver omitido informações ou faltado com a verdade, quando do preenchimento da FIC e das declarações citadas neste edital.

13.19 Consideram-se fatos que caracterizam desvio de comportamento, resultando na contraindicação perante o concurso público:

- a) ter sido condenado em ação penal transitada em julgado; e (ou)
- b) ter sido condenado em procedimento administrativo disciplinar por fato de natureza grave ou que atente contra a honra pessoal, o pundonor militar ou o decore da classe.

13.20 Os fatos listados nos subitens seguintes maculam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável que o candidato deve ostentar:

- a) prática de ato de deslealdade às instituições legalmente constituídas;
- b) manifestação de desprezo às autoridades e a atos da Administração Pública;
- c) habitualidade em descumprir obrigações legítimas, ou ainda, de assiduidade, pontualidade, discrição e urbanidade;
- d) práticas, no caso de servidor público ou militar, de transgressão disciplinar, crime militar e (ou) reincidências;
- e) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função policial militar;
- f) prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes e incompatível com o decore da função pública;
- g) demissão de cargo público ou nos termos da legislação trabalhista, dispensa por justa causa, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria nos últimos 5 (cinco) anos ou no prazo estabelecido pela legislação específica;
- h) relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;
- i) frequência a locais incompatíveis com o decore da função policial militar;
- j) vício de embriaguez;
- k) uso ou dependência de droga ilícita;
- l) incentivo à prostituição ou o seu exercício;
- m) prática habitual de jogo proibido;
- n) veiculação de discurso de ódio por qualquer meio;
- o) participação ou filiação como membro, sócio, ou dirigente de entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às instituições constituídas ou ao regime vigente;
- p) omissão de registros criminais sobre sua vida pregressa ou de seus pais, irmãos, filhos, cônjuge ou companheiro;
- q) outras condutas relevantes que revelem a falta de idoneidade moral do candidato; e (ou)
- r) prática de qualquer crime, contravenção ou de ato desabonador além dos constantes no item anterior, do período da inscrição até matrícula no Curso de Formação de Praças poderá ser objeto de contraindicação.

13.20.1 A existência de investigação, ação ou condenação penal, não definitiva, poderá ser considerada em conjunto com outros fatos relevantes para a apuração da idoneidade do candidato.

13.21 Será publicada em Edital a relação preliminar dos candidatos considerados indicados do concurso público, com base na investigação social realizada, em caráter preliminar e definitivo.

13.22 O candidato cujo nome esteja constante na lista preliminar, considerado indicado, estará habilitado a participar da fase seguinte do certame.

13.23 O resultado final da etapa de sindicância da vida pregressa e investigação social, dar-se-á com a homologação do concurso público.

13.24 Será eliminado, durante a realização de qualquer uma das etapas do concurso, o candidato que, após iniciada a etapa de sindicância da vida pregressa e investigação social for considerado contraindicado.

13.25 Será publicada em edital a relação apenas dos candidatos considerados indicados com base na investigação social.

13.26 Caso se constate qualquer registro ou detecção de fatos em desfavor do candidato até a divulgação do edital de homologação do concurso público, fica reservada à PMDF, por meio de manifestação do Centro de Inteligência da PMDF, a sua contraindicação, independente de publicação de edital de resultado anterior para a etapa.

13.27 O candidato terá direito ao conhecimento dos motivos de sua contraindicação, por meio da sessão de vistas ao extrato de contraindicação, em local previamente indicado em edital, bem como à interposição de recurso administrativo no prazo legal.

13.28 Da decisão de contraindicação de candidatos, pela Comissão de Investigação Social, caberá recurso para o Chefe do Departamento de Gestão de PMDF.

13.29 Caberá à Comissão de Análise de Recursos, composta por 1 (um) Presidente e 2 (dois) membros efetivos, e seus respectivos suplentes, julgar o recurso interposto pelo candidato considerado contraindicado pela comissão responsável por realizar a etapa de sindicância da vida pregressa e investigação social.

13.30 O candidato que desejar interpor recurso contra a notificação de contraindicação pela Comissão de Investigação Social disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para fazê-lo.

13.31 O resultado na análise dos recursos interpostos será publicado em edital específico no Diário Oficial do Distrito Federal.

14 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

14.1 Serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos considerados aptos na etapa de exames biométricos e avaliação médica.

14.2 Na avaliação psicológica não será atribuída nota, sendo o candidato considerado recomendado ou não recomendado.

14.3 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e de instrumentos psicológicos com o objetivo de aferir os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício das funções policiais militares, bem como ao desempenho do cargo de policial militar na graduação de soldado policial militar do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos ou do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros, tais como: capacidade de concentração e atenção, capacidade de observação, memória, raciocínio verbal, bom relacionamento interpessoal, agressividade moderada, controle emocional, proatividade, dinamismo, autodisciplina e organização.

14.3.1 Além das características indicadas no subitem 14.3, também serão observados transtornos de personalidade antisocial (psicopatia), agressividade exacerbada, transtorno depressivo maior (depressão) e dependência química.

14.3.2 Nesse contexto, também deve o candidato demonstrar ter condições psicológicas e legais para o uso e porte de armas de fogo.

14.3.3 A avaliação psicológica será realizada em conformidade com as normas em vigor para testagem psicológica e concessão de porte de arma de fogo, e poderá compreender a aplicação coletiva e (ou) individual de testes psicológicos.

14.3.4 A avaliação psicológica aferirá exclusivamente a existência ou não de problemas psicológicos capazes de comprometer o exercício das atividades inerentes ao cargo.

14.4 A correção e a interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais e em informações adicionais para maior qualificação no aspecto técnico operacional do uso do instrumento, sobre a fundamentação teórica referente ao construto avaliado, sobre pesquisas recentes realizadas com o teste, além de conhecimentos de psicométrie e estatística.

14.5 Será considerado recomendado o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

14.6 Será considerado não recomendado o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e (ou) habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo, ou seja, aquele que não alcançar os critérios estabelecidos para cada teste que compõe o conjunto da avaliação psicológica.

14.7 O candidato considerado não recomendado na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação, no local, na data e no horário previstos para a sua realização, no respectivo edital específico de convocação, será eliminado do concurso público.

14.8 A avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada pelo IADES, em local, dia e horário a serem divulgados oportunamente.

14.9 A aplicação dos testes psicológicos será realizada em conformidade com as normas em vigor para testagem psicológica em qualquer dia da semana, inclusive os não úteis, a critério da Administração.

14.10 A avaliação psicológica consistirá na aplicação de testes psicológicos confiáveis, válidos e fidedignos, aferidos e aprovados pelo Sistema de Avaliação dos Testes Psicológicos (Satepsi), do Conselho Federal de Psicologia (CFP), em conformidade com a Resolução CFP nº 002/2003.

14.11 A avaliação psicológica ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nos arts. 14 e 14-A do Decreto nº 6.944/2009, com redação dada pelo Decreto nº 7.308/2010; e nas Resoluções do CFP nº 002/2003 e nº 002/2016.

14.12 A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

14.13 A não-recomendação na avaliação psicológica não significará, necessariamente, a existência de transtornos cognitivos e (ou) comportamentais; indicará que o(a) candidato(a) não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

14.14 A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos recomendados, em obediência ao que preceitua o art. 6º da Resolução CFP nº 002/2016.

14.15 O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise conjunta dos testes psicológicos utilizados.

14.16 Será facultado ao candidato considerado não recomendado, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva (Resolução CFP nº 002/2016, art. 6º, §2º). Para tanto, o candidato deverá solicitá-la no período informado em edital a ser divulgado oportunamente. Essa entrevista será realizada por um psicólogo designado pelo IADES, que informará ao candidato seus resultados na avaliação psicológica realizada, fornecendo-lhe cópia do laudo.

14.16.1 Os resultados obtidos na avaliação psicológica poderão ser conhecidos, inclusive, com auxílio de um psicólogo, constituído pelo candidato às suas expensas, que irá assessorá-lo ou representá-lo no local e perante psicólogo designado pelo IADES.

14.16.2 O psicólogo constituído deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia.

14.17 Após a entrevista devolutiva, o candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo por escrito, em formulário próprio por ele assinado, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.

14.18 O candidato que não comparecer ao local na hora definida perderá o direito de realizar os eventos agendados, qualquer que venha a ser o motivo alegado.

14.19 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, for considerado não-recomendado na avaliação psicológica.

14.20 Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

15 DA PROVA PRÁTICA INSTRUMENTAL

15.1 Serão convocados para a prova prática instrumental de música todos os candidatos considerados aptos na etapa de avaliação psicológica.

15.2 A prova prática instrumental valerá 10,0 (dez) pontos, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

15.3 Será eliminado do certame o candidato que obtiver na prova prática instrumental nota inferior a 5,0 (cinco) pontos.

15.4 A prova prática instrumental é de presença obrigatória e de caráter classificatório e eliminatório. O candidato que não comparecer à prova prática instrumental será automaticamente eliminado do concurso.

15.5 Para o cargo Soldado Policial Militar do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos - QPMP-4:

15.5.1 Na prova prática instrumental serão avaliadas a interpretação musical e sua conformidade com o estilo da obra, a afinação, a articulação, a dinâmica, a precisão rítmica, a qualidade do som e da execução instrumental e a qualidade da leitura à primeira vista.

15.5.2 Na prova prática instrumental, o candidato deverá executar 3 (três) peças, a saber: uma peça de livre escolha, uma peça para leitura à primeira vista e uma peça de confronto.

15.5.2.1 As peças para leitura à primeira vista serão fornecidas quando da realização da etapa

de prova prática instrumental, de acordo com as especialidades relacionadas no subitem 1.3.1.1.

15.5.3 Para a prova prática instrumental, o candidato deverá trazer, obrigatoriamente, o instrumento musical com o qual pretende realizar o teste.

15.5.4 Para a avaliação de suas habilidades musicais, o candidato deverá entregar à Banca Examinadora, quando do credenciamento para a realização da prova prática, 3 (três) cópias legíveis da partitura da peça de livre escolha que será executada.

15.5.5 Além das peças de livre escolha e de leitura à primeira vista, o candidato, conforme a especialidade escolhida no ato da inscrição, deverá executar a(s) seguinte(s) peça(s):

a) Especialidade: CLARINETA Bb / CLARONES Bb e Eb (Código 101): Capriccio nº 24, de Ernesto Cavallini;

b) Especialidade: SAXOFONE (Código 102): Fantasia Sul América, Allegro Moderato, para Sax (solo), de Cláudio Santoro;

c) Especialidade: TROMPA F (Código 103): STUDIES, Book II, For Horn; Largo 53 e Allegro con spirito 54, de Kopprasch;

d) Especialidade: TRÔMPETE Bb (Código 104): Variations Sur Le Carnaval de Venise, Introduction (Allegretto), Variation 1, 2, 3 e 4; de J. B. Arban;

e) Especialidade: TROMBONE TENOR / TROMBONE BAIXO (Código 105): Divertimento para trombone e piano, de Gilberto Gagliardi; ou

f) Especialidade: TUBA Bb (Código 106): Capriccio for Solo Tuba, de Penderecki.

15.6 Para o cargo Soldado Policial Militar do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros - QPMP-7 (Código 102):

15.6.1 Na prova prática instrumental serão avaliadas a afinação, a articulação, a dinâmica, a precisão rítmica, a qualidade do som e da execução instrumental e a qualidade da leitura à primeira vista.

15.6.2 Na prova prática instrumental, o candidato deverá executar 3 (três) peças, a saber: uma peça de livre escolha, uma peça para leitura à primeira vista e uma peça de confronto.

15.6.2.1 A peça para leitura à primeira vista será fornecida quanto da realização da etapa de prova prática instrumental.

15.6.3 Para a prova prática instrumental, o candidato deverá trazer, obrigatoriamente, o seu próprio bocal de corneta ou sua própria corneta, com os quais pretende realizar a prova prática.

15.6.4 Para a avaliação das suas habilidades como corneteiro, o candidato deverá entregar à Banca Examinadora, quando do credenciamento para a realização da prova prática, 3 (três) cópias legíveis da partitura da peça de livre escolha que será executada.

15.6.5 O candidato, além das peças de livre escolha e de leitura à primeira vista, deverá executar a seguinte peça:

a) peça de confronto: Marcha Batida do Manual de Toques, Marchas e Hinos das Forças Armadas (FA-M-115).

15.7 Demais informações sobre a etapa de prova prática instrumental constarão no edital específico de convocação.

16 DA PROVA DE TÍTULOS

16.1 Serão convocados para a prova de títulos todos os candidatos considerados aptos na etapa de prova prática instrumental.

16.1.1 A entrega da documentação relativa a prova de títulos poderá ser feita em data(s) anterior(es) ao da publicação do resultado definitivo da etapa de avaliação psicológica, a critério exclusivo da Banca Examinadora. Neste caso, os candidatos que entregaram a documentação e não foram convocados na forma do subitem 16.1 não terão direito a análise da sua documentação, por estarem eliminados do certame, e a documentação entregue ficará à disposição do candidato para retirada na CAC-IADES (item 24).

16.2 A prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatória, valerá 5,0 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

16.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS				
ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Doutorado ou Mestrado em Música (stricto sensu)	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou em nível de mestrado (título de mestre) em Música, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e(ou) declaração de conclusão de curso de Doutorado ou Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00 (dois) pontos.	2,00 (dois) pontos.
B	Pós-graduação -especialização em Música (lato sensu)	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização em Música, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (um) ponto.	2,00 (dois) pontos.
C	Graduação em Música	Diploma de conclusão de curso de graduação em Música, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	1,00 (um) ponto.	1,00 (um) ponto.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00 (cinco) pontos	

16.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

16.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

16.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo IADES, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório ou original, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

16.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

16.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

16.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

16.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

16.10 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção da pontuação da prova de títulos, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

16.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

16.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado e (ou) declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado e (ou) declaração não será aceito.

16.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 16.12 deste edital.

16.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

16.11.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho

Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE.

16.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

16.11.3 Para a comprovação da conclusão do curso de graduação em Música, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

16.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

16.13 Cada título será considerado uma única vez.

16.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Prova de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 16.2 deste edital serão desconsiderados.

16.15 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

16.16 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos da prova de títulos.

16.17 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento com averbação).

17 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

17.1 Todos os candidatos terão as suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

17.2 A pontuação final de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

17.3 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que acertar menos de 15 (quinze) questões de conhecimentos básicos e menos de 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos; ou obtiver pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa.

17.4 O candidato eliminado na forma do subitem 17.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

17.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 17.3 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final na prova objetiva.

17.6 Com base na lista organizada na forma do subitem 17.5 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertado para cada cargo/especialidade indicado no subitem 1.3 acima, observados os empates na última posição.

17.6.1 Não serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos não classificados na forma do subitem 17.6, os quais serão considerados eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

17.7 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver nota na prova discursiva inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima para esta etapa, ou seja, 6,00 (seis) pontos.

17.8 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 17.7 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na prova objetiva com a pontuação final na prova discursiva.

17.9 Com base na lista organizada na forma do subitem 17.8 deste edital, serão convocados para a etapa de testes de aptidão física os candidatos aprovados na prova objetiva e na prova discursiva.

17.10 O candidato não-convocado na forma do subitem 17.9 deste edital estará, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

17.11 Somente os candidatos considerados aptos na etapa de testes de aptidão física e que comprovarem pleno atendimento às exigências contidas nos subitens 3.2.5 (idade máxima) e 3.2.7 (altura mínima) serão convocados para as etapas de exames biométricos e avaliação médica e de sindicância de vida pregressa e investigação social.

17.12 Somente os candidatos considerados aptos na etapa de exames biométricos e avaliação médica serão convocados para a etapa de avaliação psicológica.

17.13 Somente os candidatos considerados aptos na etapa de avaliação psicológica serão convocados para a etapa de prova prática instrumental.

17.14 Somente os candidatos considerados aptos na etapa de prova prática instrumental serão convocados para a etapa de prova de títulos.

17.15 O resultado da etapa de sindicância de vida pregressa e investigação social será o penúltimo a ser divulgado, antes do resultado final da etapa de prova de títulos.

17.16 Os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso público serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na prova objetiva, da pontuação final na prova discursiva e da pontuação final na prova de títulos.

17.17 A lista organizada na forma do subitem 17.16 representa a classificação final dos candidatos no concurso público.

17.18 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

18 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final, terá preferência o candidato que:

- tiver a idade mais avançada;
- acertar o maior número de questões de conhecimentos específicos;
- acertar o maior número de questões de conhecimentos básicos; e
- acertar o maior número de questões de Língua Portuguesa.

19 DOS RECURSOS

19.1 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, após as 22h (vinte e duas horas) do dia de sua aplicação.

19.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, ou de qualquer outro resultado divulgado em caráter preliminar, com exceção dos resultados previstos nos subitens 5.8 e 6.7, disporá de até 10 (dez) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> ou no Diário Oficial do Distrito Federal.

19.2.1 Os recursos contra os resultados preliminares deverão ser interpostos on-line, através do Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

19.3 Não serão aceitos recursos diferentes do estabelecido nos subitens 19.2 e 19.2.1 deste edital e (ou) enviados fora dos prazos estipulados neste e nos demais editais. Não serão aceitos recursos enviados via postal, via fax, por correio eletrônico e (ou) qualquer outro meio via internet, fora do ambiente do IADES.

19.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito e preencher devidamente todos os campos solicitados no(s) formulário(s) de recursos disponibilizados pelo IADES. Recursos incompletos, inconsistentes, intempestivos, em formulário diferente do exigido e (ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais serão considerados não conhecidos e (ou) serão indeferidos.

19.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

19.6 Não será aceita documentação complementar durante o período de recurso.

19.7 Se do exame de recursos da prova objetiva resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova objetiva sofrerá alterações.

19.8 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso ou recurso contra o(s) gabarito(s) e (ou) resultado(s) oficial(is) definitivo(s).

19.9 Recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

19.10 Não serão apreciados recursos que forem apresentados com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

19.11 A resposta do recurso indeferido do candidato será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, pelo prazo de 6 (seis) meses a contar da data de sua disponibilização. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

19.11.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da resposta do recurso indeferido.

19.12 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações do gabarito oficial preliminar da prova objetiva serão divulgadas, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na mesma data de divulgação do gabarito oficial definitivo.

19.13 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

20 DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL NO CONCURSO

20.1 Serão considerados aprovados no concurso público somente os candidatos que realizaram com êxito todas as etapas mencionadas neste edital e que estejam classificados dentro da quantidade de vagas indicadas nos subitens 1.2 e 1.3 do presente edital, ou seja:

- Soldado Policial Militar do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos - QPMP-4: 6 (seis) candidatos para admissão no Curso de Formação de Praças; e
- Soldado Policial Militar do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros - QPMP-7: 18 (dezoito) candidatos para admissão no Curso de Formação de Praças.

20.1.1 Os demais candidatos relacionados na listagem final do concurso público e que tiveram classificação superior ao das vagas indicadas no subitem 20.1 serão considerados eliminados e não terão classificação alguma no presente concurso público.

20.2 A classificação final dar-se-á por código de vaga, em ordem decrescente das notas finais obtidas no concurso público pelos candidatos considerados aptos em todas as etapas subsequentes, observados os critérios de desempate estabelecidos no item 18.

20.3 O resultado final do concurso público será homologado pelo Comandante-Geral da PMDF e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

20.4 O candidato aprovado no concurso público de que trata este edital e classificado dentro do limite de vagas oferecidas para o Curso de Formação de Praças será convocado para inclusão na PMDF, a critério da Administração, durante o prazo de validade do concurso, incluindo sua prorrogação.

21 DA INCLUSÃO NA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL E DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (CFP)

21.1 O candidato convocado para inclusão na PMDF, na forma do subitem 20.4, deverá apresentar os seguintes documentos:

- cópia autenticada do PIS/PASEP;
- para candidatos do sexo masculino, original do Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª Categoria ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);
- declaração de não acumulação de cargo público, emprego público, função pública ou proventos de aposentadoria (conforme formulário a ser fornecido pela PMDF);
- cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição nos dois turnos, quando for o caso;
- cópia autenticada do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento emitida nos últimos 90 (noventa) dias;
- cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- declaração de bens e direitos, em formulário próprio;
- cópia autenticada do diploma de graduação em curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo com categoria tipo "B" (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503/1997 - CTB).

21.2 Se ao término do período estabelecido em edital para a apresentação dos documentos necessários à inclusão no Curso de Formação de Praças, algum candidato não tiver apresentado a documentação de acordo com o previsto no subitem anterior, será considerado desistente e consequentemente eliminado do concurso público, sendo convocado o próximo candidato, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final, para a apresentação dos documentos.

22 DA CONVOCACÃO

22.1 Os candidatos serão convocados, por meio de editais a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, para realizarem as etapas previstas neste edital.

23 DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

23.1 Só poderá ser convocado para inclusão na PMDF e matriculado no Curso de Formação de Praças o candidato classificado de acordo com o resultado final do concurso público, respeitando-se o limite de vagas estabelecido neste edital.

23.2 Será considerado desistente e consequentemente eliminado do concurso o candidato que, uma vez convocado para inclusão, não comparecer na data, no horário e no local estabelecidos, podendo a PMDF convocar novos candidatos, obedecendo-se rigorosamente a classificação final no concurso público.

23.3 O Curso de Formação de Praças, de caráter eliminatório, funcionará na Escola de Formação de Praças (EsFP), com regime de dedicação integral e atividades escolares extraclasse, podendo inclusive, serem realizadas após as 18 (dezoito) horas, bem como atividades aos sábados, domingos e feriados.

23.3.1 Poderá haver regime de internato durante a realização do Curso de Formação de Praças.

23.4 Durante a realização do Curso de Formação de Praças, o aluno (Soldado de 2ª Classe) perceberá remuneração mensal, de acordo com a Lei de Vencimentos da PMDF.

23.5 Os casos de aprovação e reprovação no Curso de Formação de Praças constarão do Regulamento e do Regimento Interno da Escola de Formação de Praças da Polícia Militar do Distrito Federal, das Normas Internas de Medida de Aprendizagem (NIMA) e dos demais dispositivos, regulamentos e normas vigentes, bem como as baixadas pelo Comando-Geral da PMDF.

24 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

24.1 Durante todo o período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES) funcionará na QE 32 - Conjunto C - Lote 2 - Guará II - Brasília/DF, em dias úteis e no horário compreendido entre 10h (dez horas) e 16h (dezesesseis horas).

24.2 A CAC-IADES disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

24.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na CAC-IADES por meio do telefone (61) 3574.7200 e (ou) via mensagens eletrônicas para o e-mail cac@iades.com.br.

24.4 Documentos e solicitações poderão ser encaminhadas via postal (SEDEX), para o IADES - Concurso Público CFP/PMDF - Músicos e Corneteiros, Caixa Postal 15.920, CEP 71.070-640, Guará II - Brasília/DF, a exceção dos recursos e documentação diretamente relacionada às fases do presente concurso público.

24.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais etapas do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e (ou) na forma do subitem 25.2.

25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

25.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e (ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

25.3 O presente concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Distrito Federal, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

25.4 As despesas com transporte, alimentação, alojamento e outras similares, durante a realização do concurso público e do Curso de Formação de Praças correrão por conta do candidato.

25.5 A convocação de candidatos para as etapas subsequentes às provas objetivas, far-se-á na estrita observância da quantidade necessária ao total do preenchimento das vagas ofertadas no presente edital.

25.6 A aprovação no concurso público não assegura ao candidato o direito de inclusão na PMDF nem de matrícula no Curso de Formação de Praças.

25.7 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público que, na data da inclusão, estiver impedido, por problemas particulares, perderá sua vaga, tornando-se desistente e consequentemente excluído do certame, não lhe sendo assegurado o direito de matrícula no próximo Curso de Formação de Praças.

25.8 Fica ciente o candidato que, em caso de licenciamento dos quadros após a conclusão do Curso de Formação de Praças, se não cumprir o período estipulado no artigo 104, § 1º da Lei no 7.289/1984, deverá arcar com os custos de formação (indenização ao erário), com fulcro no art. 30, Parágrafo Único da Lei no 12.086/2009.

25.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IADES, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à CAC-IADES (ver item 24), e perante a PMDF, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

25.10 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal da PMDF, ouvida a Diretoria de Recrutamento e Seleção, juntamente com o IADES.

25.11 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

25.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

MARCELO HELBERTH DE SOUZA - CEL QOPM

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS GERAIS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA. 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

1.2 LÍNGUA INGLESA. 1 Compreensão de textos escritos em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos.

1.3 MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO. 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade. 5 Arranjos, permutações e combinações. 6 Proporcionalidade e regra de três. 7 Sistema de medidas (áreas e volumes).

1.4 ATUALIDADES. 1 Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultura, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal - RIDE.

1.5 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL.

1 Lei Orgânica do Distrito Federal, de 8/6/1993. 1.1 Título II - Da Organização do Distrito Federal. 1.1.1 Capítulo I - Das Disposições Gerais. 1.1.2 Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais, Seção II - Dos Serviços Públicos. 1.1.2 Capítulo VI - Dos Servidores Públicos. 1.2 Título III - Da Organização dos Poderes. 1.2.1 Capítulo V - Da Segurança Pública. 2 Lei nº 6.450/1977 (dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Distrito Federal e dá outras providências). 3 Lei nº 7.289/1984 (aprova o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal e dá outras providências). 4 Lei nº 12.086/2009 (dispõe sobre os militares da Polícia Militar do Distrito Federal e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e dá outras providências). 5 Decreto nº 88.777/1983 (aprova o regulamento para as polícias militares e corpos de bombeiros militares (R-200)). 6 Decreto nº 7.165/2010 (regulamenta o inciso I do art. 48 da Lei nº 6.450/1977, que dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Distrito Federal).

1.6 CRIMINOLOGIA. 1 Criminologia. 1.1 Conceito. 1.2 Métodos: empirismo e interdisciplinaridade. 1.3 Objetos da criminologia: delito, delinquente, vítima, controle social. 2 Funções da criminologia. 2.1 Criminologia e política criminal. 3 Modelos teóricos da criminologia. 3.1 Teorias sociológicas. 3.2 Prevenção da infração penal no Estado democrático de direito. 3.3 Prevenção primária. 3.4 Prevenção secundária. 3.5 Prevenção terciária. 3.6 Modelos de reação ao crime.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E DE DIREITOS HUMANOS. 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa do Estado. 3.1 Estado Federal Brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 4 Administração Pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 4.3 Dos Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. 5 Poder Executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 6 Poder Legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário - organização e competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça - composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 9 Ministério Público e Advocacia Pública. 10. Defesa do Estado e das instituições democráticas (Título V da Constituição Federal de 1988). 11 Conceitos básicos de Direito Internacional - Direito Internacional dos Direitos Humanos; Direito Internacional Humanitário. 12 Aplicação da lei. 12.1 Premissas: aplicação da Lei nos Estados Democráticos; conduta ética e legal na aplicação da Lei. 12.2 Responsabilidades: prevenção e detecção do crime; manutenção da ordem pública. 12.3 Poderes: captura; detenção; uso da força e de armas de fogo (práticas de tiro). 12.4 Para grupos vulneráveis: mulheres; crianças e adolescentes; vítimas da criminalidade e do abuso de poder; refugiados e deslocados internos. 13 Direito Internacional dos Direitos Humanos. 13.1 Sistema Interamericano de Direitos Humanos. 14 Conselho Nacional dos Direitos Humanos - CNDH (Lei nº 12.986/2014).

2.2 NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 4 Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 6 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação; concessão, permissão e autorização. 7 Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 8 Improbidade administrativa.

2.3 NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1 Princípios constitucionais do Direito Penal. 2 A lei penal no tempo. 3 A lei penal no espaço. 4 Interpretação da lei penal. 5 Infração penal: elementos, espécies. 6 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 7 Conceito de crime, fato típico, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 8 Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. 9 Extinção da punibilidade. 10 Imputabilidade penal. 11 Concurso de pessoas. 12 Crimes contra a pessoa. 13 Crimes contra o patrimônio. 14 Crimes contra a dignidade sexual. 15 Crimes contra o sentimento religioso. 16 Crimes contra a incolumidade pública. 17 Crimes contra a Administração Pública. 18 Tráfico ilícito e uso indevido de substâncias entorpecentes (Lei nº 11.343/2006). 19 Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990). 20 Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). 21 Crimes de tortura (Lei nº 9.455/1997). 22 Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998). 23 Crimes nas licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993). 24 Direito de representação e processo de responsabilidade administrativa, civil e penal nos casos de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). 25 Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003). 26 Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968). 27 Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). 28 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 29 Lei nº 10.054/2000. 30 Juizados especiais criminais (Lei nº 9.099/1995).

2.4 NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Inquérito policial. 1.1 Notitia criminis. 1.2 Controle externo da atividade policial. 1.3 Polícia investigativa e polícia judiciária. 2. Ação penal; espécies. 4 Prova. 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). 8 Liberdade provisória. 10 Habeas corpus. 12 Lei nº 9.099/1995. 12.1 Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO).

2.5 NOÇÕES DE DIREITO PENAL MILITAR. 1 Aplicação da lei penal militar. 2 Crime. 3 Imputabilidade penal. 4 Concurso de agentes. 5 Penas. 6 Aplicação da pena. 7 Suspensão condicional da pena. 8 Livramento condicional. 9 Penas acessórias. 10 Efeitos da condenação. 11 Medidas de segurança. 12 Ação penal. 13 Extinção da punibilidade. 14 Crimes militares em tempo de paz. 15 Crimes propriamente militares. 16 Crimes impropriamente militares.

2.6 NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR. 1 Processo Penal Militar e sua aplicação. 2 Polícia judiciária militar. 3 Inquérito policial militar. 4 Ação penal militar e seu exercício. 5 Processo. 6 Denúncia. 7 Prisões processuais e medidas cautelares. 7.1 Prisão em flagrante. 7.2 Prisão preventiva. 7.3 Menagem. 7.4 Liberdade provisória. 7.5 Prisão administrativa disciplinar. 8 Deserção de oficial e de praça; insubmissão.

2.7 CONHECIMENTOS MÚSICAIS. 1 História e funcionamento da Banda de Música e da Banda Sinfônica. 1.1 Evolução histórica da Banda Sinfônica. 1.2 Instrumentos que compõem a Banda de Música e a Banda Sinfônica. 1.3 Emprego da Banda Sinfônica no meio militar. 2 Teoria Musical. 2.1 Notas. 2.2 Pauta. 2.3 Clave de sol, clave de fá na 4ª linha. 2.4 Valores. 2.5 Semitom, tom e alterações. 2.6 Ponto de aumento e de diminuição. 2.7 Ligadura. 2.8 Intervalos simples e compostos. 2.9 Síncope. 2.10 Contratempo. 2.11 Anacruse. 2.12 Quiálteras. 2.13 Abreviaturas. 3 Escalas maiores, escalas menores e escalas exóticas. 4 Acordes de 3 e de 4 sons. 5 Inversão de acordes. 6 Transcrição, transposição e modulação. 7 Extensão dos instrumentos de sopro (madeiras e metal) na Escala Geral. 8 Compasso simples, compasso composto e compasso alternado. 9 Notação musical. 10 Andamentos (Alegro, Moderato, Presto, Prestíssimo, Tempo de Marcha). 11 Efeitos e ornamentos melódicos (Legato, Staccato, Portamento, Apogiatura, Mordente, Grupeto, Trinado, Floreio, Vibratos, Coloraturas). 12 Leitura de partituras. 13 Hinos. 13.1 Hino Nacional Brasileiro. 13.2 Hino à Bandeira. 13.3 Hino do Distrito Federal. 14 Manual de Campanha - Manual de Toques do Exército C 20-5.

ANEXO II - EXAME MÉDICO E CONDIÇÕES INCAPACITANTES

Neste anexo, estão relacionadas as condições médicas incapacitantes para ingresso no Quadro Policiais Militares da PMDF, os índices mínimos e as causas de inabilitação nos exames médicos, odontológicos, biométricos e físicos, em conformidade com a Portaria PMDF nº 772, de 30 de março de 2012, publicada no Boletim do Comando-Geral nº 067, de 9 de abril de 2012.

I - RELAÇÃO DE CONDIÇÕES MÉDICAS INCAPACITANTES (RCMI)

1 Tumores malignos na área de cabeça e pescoço: deformidades congênitas ou adquiridas na cabeça ou pescoço que resultem em prejuízo significativo das funções da respiração, audição, fala ou deglutição, ou ainda que se julguem prejudiciais à função militar.

2 Deformidades nasais que comprometam de forma significativa a respiração (incluindo desvios septais severos, grau III de Cottle):

a) fendas palatais ou outras deformidades da faringe ou cavidade oral, mesmo que corrigidas, que ainda comprometam de forma significativa a fala e/ou a deglutição;

b) perfuração da membrana timpânica;

c) tartamudez (gagueira) que comprometa a comunicação oral básica.

2.1 Na prova com audiômetro de tom puro: o candidato não deve ter limiar auditivo em cada ouvido, separadamente, maior que 35dB em nenhuma das 3 (três) frequências de 500Hz, 1000Hz e 2000 Hz, nem maior que 50dB em nenhuma das demais frequências testadas (250Hz, 3000Hz, 4000Hz, 6000Hz e 8000Hz).

3 Cavidade oral:

a) alterações patológicas císticas e/ou tumorais oral, que comprometam a função do sistema estomatognático e/ou a saúde geral do paciente;

b) dentes cariados;

c) dentes fraturados;

d) dentes com comprometimento endodônticos;

e) raiz(es) dental(is) residual(is);

f) periodontopatias que provoquem mobilidade dentária de grau III em um segmento dentário;

g) maloclusões de classe II ou III esqueléticas com overjets acentuados, bem como mordida aberta anterior (com overbit acentuado) que comprometam as funções da mastigação e (ou) respiração e (ou) fonação e (ou) deglutição;

h) atresia severa de maxila e/ou mandíbula;

i) alterações anátomo-patológicas severas da articulação temporomandibular;

j) portadores de aglossia;

k) portadores de sequelas faciais resultantes de trauma e/ou tumores, que comprometam a estética e/ou função;

l) portadores de DTM - Disfunção Têmporo-Mandibular (que comprometam a função do sistema estomatognático);

m) não possuir 24 (vinte e quatro) elementos dentários, tolerando-se dentes artificiais (coroas, próteses parciais fixas e móveis), devendo apresentar um mínimo de 18 (dezoito) dentes hígidos e (ou) restaurados com material restaurador definitivo.

3.1 Observações:

a) as coroas ou próteses parciais fixas serão admitidas, para efeito do índice mínimo de elementos dentários, desde que não apresentem infiltrações, estejam com boa adaptação e aceitáveis estética e funcionalmente; e

b) a prótese parcial removível deverá reabilitar estética e funcionalmente o candidato, apresentar boa retenção e estabilidade, bem como, estar com sua estrutura metálica e plástica, em condições aceitáveis.

4 Olhos e visões:

a) opacidades centrais de córnea;

b) distrofias e degenerações corneanas;

c) glaucoma;

d) estrabismo (superior a 10 dioptrias prismáticas);

e) distrofias, degenerações e lesões da retina (predisponentes ao deslocamento ou com mal prognóstico evolutivo);

f) doenças neurológicas que afetam os olhos;

g) discromatopsia completa; e

h) doenças congênitas que afetem os olhos, AV s/c inferior a 20/100 em cada olho ou até 20/200 em um olho, desde que o outro seja superior ou igual a 20/60, A AV c/c em todos os casos deve ser 20/20 em pelo menos um olho e superior ou igual a 20/40 no outro olho.

5 Pele e tecido celular subcutâneo:

a) expressões cutâneas de doenças autoimunes;

b) pênfigos;

c) doenças desencadeadas ou agravadas pela luz solar;

d) sicosose e pseudofoliculite da barba;

e) cicatrizes que comprometam a função;

f) Hanseníase; e

g) tatuagem(ns) que expressa(m) violação aos valores constitucionais, em especial aquelas que apresentam ideologias terroristas, extremistas e (ou) contrárias às instituições democráticas, que incitem a violência e (ou) a criminalidade, ou incentivem a discriminação ou preconceitos de raça e sexo, ou qualquer outra forma de intolerância (Recurso Extraordinário 898.450/SP, de 17 de agosto de 2016, com repercussão geral reconhecida).

6 Pulmões e paredes torácicas:

a) deformidade relevante congênita ou adquirida, função respiratória prejudicada, doenças imunoalérgicas do trato respiratório inferior;

b) fistulas e fibroses pulmonares difusas; e

c) tumores malignos e benignos dos pulmões e pleura.

7 Sistema cardiovascular:

a) doenças valvares, ressalvado o prolapso de valva mitral, com ausência de repercussão funcional;

b) doenças congênitas do coração, salvo as corrigidas cirurgicamente, sem sequelas ou repercussão hemodinâmica;

c) doenças do endocárdio, miocárdio e pericárdio, inclusive a miocardiopatia hipertrófica;

d) coronariopatias;

e) anormalidades da condução e outras detectadas no eletrocardiograma com repercussão clínica;

f) distúrbios do ritmo cardíaco, com significado patológico;

g) insuficiência cardíaca;

h) hipertensão arterial sistêmica;

i) hipertensão pulmonar; e

j) aneurismas (ventriculares e vasculares).

8 Abdome e trato intestinal:

a) anormalidade que aparece (ex.: hérnia, fistulas) à inspeção ou palpação visceromegalias;

b) micose profunda;

c) história de cirurgia significativa ou ressecções importantes (estomas, hérnias incisionais volumosas, deformidades de parede abdominal);

d) doença inflamatória intestinal (Crohn, RCU);

e) doenças hepáticas e pancreáticas;

f) distúrbios funcionais desde que significativos;

g) tumores benignos e malignos.

9 Aparelho gênito-urinário:

a) anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália;

b) rins e vias urinárias;

c) tumores;

d) infecções e outras lesões demonstráveis em exame de urina;

e) criptorquidia;

f) varicocele volumosa e (ou) dolorosa; e

g) doença sexualmente transmissível em atividade.

10 Aparelho locomotor

10.1 Doenças e anormalidades dos ossos e articulações:

a) congênitas ou adquiridas;

b) inflamatórias;

c) infecciosas;

d) neoplásticas;

e) traumáticas e degenerativas;

f) desvio ou curvaturas anormais e significativas da coluna vertebral;

g) deformidades ou qualquer alteração da estrutura normal das mãos e pés;

h) próteses cirúrgicas e sequelas de cirurgia;

i) pé plano espástico, lesões ligamentares, sinais de condropatia articular primária ou secundária incipiente ou não, sinais de instabilidade articular ainda que sem repercussão funcional e outras doenças incapacitantes para o serviço policial militar;

j) deformidades e (ou) desvios em quaisquer planos do eixo normal da coluna vertebral (escoliose, cifose, hiperlordose, inversão da lordose), sinais de espondilodiscoartrose incipiente ou não, sinais de espondilólise e (ou) espondilolistese de qualquer grau;

k) deformidades ou sequelas de fraturas com comprometimento do alinhamento, simetria e função do segmento afetado;

l) alterações acentuadas do alinhamento dos membros superiores e (ou) inferiores (genuvalgo, genuvaro, genurecurvatum, cúbito- valgo, cúbito-varo);
 m) comprometimento funcional articular (bloqueio da flexão, extensão, pronação, supinação); rotação lateral e medial traumática ou congênita, restrição de função em decorrência de luxação recidivante, em qualquer segmento, operada ou não;
 n) deformidades congênitas ou adquiridas dos pés, por exemplo: pé cavo, pé plano rígido, hálux-valgo, hálux-varo, hálux-rígido, sequelas de pé torto congênito, dedos em garra com calosidade ou não, calosidade aquilêa, dedo extra numerário;
 o) ausência parcial ou total, congênita ou traumática de qualquer segmento das extremidades;
 p) sequelas de patologias congênitas; e (ou)
 q) deformidades esqueléticas acentuadas (tumorações; hipertrofias; ossos supranumerários).
 10.2 Será considerado inapto o candidato que apresentar, em seus exames radiológicos de coluna:

a) escoliose tóraco-lombar, cifose dorsal, inversão das curvaturas fisiológicas da coluna vertebral, má formação congênita isolada ou associada (tais como: spina bífida, vértebra de transição associada à mega apófise neo-articulada ao sacro ou não, mega apófise isolada desde que neo-articulada), tumoração óssea;
 b) doença inflamatória, doença infecciosa; e (ou)
 c) presença de prótese cirúrgica ou sequelas de cirurgia e de fratura.
 10.3 Serão considerados os seguintes parâmetros radiológicos de exclusão para as patologias da coluna e das articulações:

a) escoliose: ângulo de Cobb > que 10° ou curva dupla em qualquer grau;
 b) cifose ou lordose: ângulo de Cobb > que 50°;
 c) ângulo lombo-sacral (lordose) > que 35°;
 d) genu valgo > que 14°;
 e) genu varo > que 10°;
 f) cúbito valgo > que 10°;
 g) cúbito varo < que 5°;
 h) Ante-Curvatum e Recurvatum (tanto para joelhos ou cotovelos) > que 5°;
 i) pés planos: ângulo de kite (entre eixos do tálus e calcâneo) < que 30°
 j) pitch do calcâneo (ângulo solo-calcâneo) < que 10°;
 k) pés cavos: pitch do calcâneo (ângulo solo-calcâneo) > que 30°;
 l) ângulo de kite (entre eixos do tálus e calcâneo) > que 30°;
 m) hálux-valgus: ângulo metatarso-falangeano > que 15°; e
 n) ângulo intermetatarsiano (entre 1° e 2°) > que 9°;
 10.3.1 Observação: a presença de joanete é eliminatória, independente da angulação.

11 Doenças metabólicas e endócrinas:

a) diabetes mellitus (qualquer tipo);
 b) diabetes insipidus;
 c) alterações endócrinas do pâncreas;
 d) bócio e/ou nódulo tireoidiano, exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida;
 e) hipotireoidismo não controlado com medicação;
 f) hipertireoidismo;
 g) tumor de supra-renal;
 h) disfunções das supra-renais;
 i) disfunções das paratireóides;
 j) tumores hipotalâmicos e hipofisários;
 k) disfunção hipofisária;
 m) hipogonadismos;
 n) obesidade ou déficit ponderal; e (ou)
 o) erros inatos do metabolismo.
 12 Sangue e órgãos hematopoéticos:

a) alterações significativas do sangue;
 b) órgãos hematopoéticos; e (ou)
 c) doenças hemorrágicas.

13 Doenças neurológicas:

a) distúrbios neuromusculares;
 b) afecções neurológicas;
 c) anormalidades congênitas ou adquiridas;
 d) ataxias; incoordenações; tremores;
 e) paresias e paralisais;
 f) atrofia e fraquezas musculares;
 g) histórias de síndrome convulsiva; e
 h) distúrbios da consciência, comportamentais e da personalidade.

14 Tumores e neoplasias:

a) qualquer tumor maligno.
 b) tumores benignos; dependendo da localização; repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante. c) se o perito julgar insignificante a existência de pequenos tumores benignos: (ex.: cistos sebáceos, lipoma), deverá justificar sua conclusão.

15 Doenças Psiquiátricas.

16 Condições ginecológicas:

a) neoplasias malignas (uterinas, tubárias, ovarianas e mamárias); e
 b) outras patologias ginecológicas e mamárias que causem morbidade ou co-morbidade elevada.

17 Exame toxicológico: apresentar resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas ou proibidas, conforme relação do órgão competente.

18 Exame biométrico:

a) possuir altura inferior a 1m65cm (um metro e sessenta e cinco centímetros), se do sexo

masculino e 1m60cm (um metro e sessenta centímetros) se do sexo feminino (a verificação da altura mínima exigida será feita quando da realização da etapa de testes de aptidão física); e

b) apresentar IMC (índice de massa corpórea) ³ 30, por infringir a alínea "n" do subitem 11 do Anexo II (ver acima).

II - EXAMES OBRIGATORIOS PARA APRESENTAÇÃO NA ETAPA DE EXAMES BIOMÉTRICOS E AVALIAÇÃO MÉDICA

1 Para avaliação na etapa de exames biométricos e avaliação médica serão requeridos, às custas do candidato, os seguintes exames que deverão, obrigatoriamente, vir acompanhados dos respectivos laudos:

a) hemograma - Glicemia, Uréia, Creatinina, Chagas, VDRL, HBSAg, TGO,TGP, GGT, Bilirrubinas e frações;

b) tipo sanguíneo, Fator RH, EAS e Parasitológico;

c) eletrocardiograma;

d) radiografia panorâmica odontológica;

e) raios X da coluna vertebral;

f) raios X do tórax;

g) raios X de crânio;

h) eletroencefalograma;

i) exame de sanidade mental, (mediante a apresentação de atestado de saúde mental emitido por Médico Psiquiatra devidamente identificado com nome completo do médico e respectivo CRM, assinado e carimbado);

j) ecocardiograma com Doppler;

k) teste ergométrico;

l) audiometria;

m) laudo oftalmológico completo, inclusive com avaliação cromática;

n) mapeamento de retina de ambos os olhos e topografia corneana de ambos os olhos;

o) avaliação ginecológica com citologia oncoparasitária (para mulheres); e

p) testes toxicológicos (de caráter confidencial).

2 Os testes toxicológicos deverão ser do tipo de "larga janela de detecção", que acusam uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza, devendo apresentar resultados negativos para um período mínimo de 60 (sessenta) dias.

3 Os testes toxicológicos deverão ser realizados em laboratório especializado, a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos ou pelos) doados pelo candidato, conforme procedimentos padronizados de coleta, encaminhamento do material, recebimento dos resultados e estabelecimento de contra-prova.

4 O resultado do exame para detecção do uso de drogas ilícitas ficará restrito à Banca Examinadora, que obedecerá o que prescreve a norma referente à salvaguarda de documentos classificados com sigilo, sob pena de responsabilidades, conforme legislação vigente.

5 A critério da Banca Examinadora, o candidato deverá providenciar de imediato, às suas expensas, qualquer outro exame complementar não mencionado no edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo ainda ser convocado para novo exame clínico.

6 A não apresentação ou o atraso na entrega dos exames requisitados nos itens acima, bem como o não comparecimento para realização de exame clínico, acarretará a eliminação do candidato.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) TRATAMENTO ESPECIAL

Eu, _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) no concurso público de admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP) com graduação de Soldado Policial Militar da Polícia Militar do Distrito Federal do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Músicos - QPMP-4 e do Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas Corneteiros - QPMP-7, SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(*), atendimento especial no dia da aplicação das provas objetivas e discursivas pelo seguinte motivo: _____.

1 Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa / outras). Especificar _____ <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna <input type="checkbox"/> mesa e cadeira separadas 1.1 Auxílio para preenchimento <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva	3 Amamentação <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) 4 Outros <input type="checkbox"/> Realização de prova após horário impeditivo (convicção religiosa)
--	---

(*). Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de doença/necessidade que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

_____, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Prestação de serviço de telefonia fixo comutado (fixo-fixo e fixo-móvel), local, longa distância nacional da empresa Oi S.A a Administração Regional de Ceilândia; Valor do Contrato: R\$ 83.526,04 (Oitenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais e quatro centavos); Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 04.122.6001.8517.9794; Natureza da Despesa: 339039; Unidade Orçamentária: 59111; Fundamentação Legal: A renovação ocorreu com fulcro no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993, ante a justificativa técnica apresentada e anuência do Coordenador de Administração Geral; Vigência: O presente Contrato terá vigência 12 meses, a contar da data de sua vigência, permitida a prorrogação na forma da lei vigente, devendo ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, a expensas da Administração. Data da Vigência: 05/01/2018 a 05/01/2019. Data da Assinatura: 02/01/2018; Signatários: Pelo Distrito Federal: Vilson José de Oliveira, na qualidade de Administrador Regional, Pela Contratada: Ivanilde Rosa Bezerra e Vivian Duarte Fiorentini na qualidade de Representantes".

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2014
PROCESSO: 142.000.282/2014; INTERESSADO: Administração Regional de Samambaia; ASSUNTO: Prorrogação de prazo de vigência. PARTES: Administração Regional de Samambaia - RA XII x OI S/A; OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto Prorrogar o prazo do contrato Administrativo nº 10/2014-RA XII, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 05/01/2018 a 05/01/2019, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93. O valor do contrato fica reajustado na forma da Clausula 12, item 12.2 com base no IPCA de setembro de 2017, passando a ser de R\$ 104.880,22 (Cento e quatro mil, oitocentos e oitenta reais e vinte e dois centavos). Do prazo de Vigência: O presente Termo Aditivo entra em vigor na data da sua assinatura. Data da assinatura: 28 de dezembro de 2017. Da Ratificação: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. Encaminhado o presente processo a GEOFIN/RA XII para os demais procedimentos Administrativos. Brasília/DF, 19 de janeiro de 2018. Signatários: pelo Distrito Federal, Alcio Silva Costa, na qualidade de Administrador Regional/Substituto. Pela contratada: Ivanilde Rosa Bezerra e Vivian de Souza Duarte Fiorentini, na qualidade de Representes Legais.

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 142.000.001/2018. INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA. ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Ratifico, nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a inexigibilidade de licitação a favor da COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL-CAESB, no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), especificada na Nota de Empenho nº 2018NE00008, para fazer face às despesas com consumo de água e tratamento de esgoto da sede e dos próprios desta Administração Regional no corrente exercício. A inexigibilidade de licitação está fundamentada no Caput do Artigo 25, da Lei 8.666/93, tendo em vista a justificativa e a documentação constante no processo acima citado. Publique-se e encaminhe-se o presente processo a GEOFIN/RA XII para os demais procedimentos administrativos. Brasília/DF, 22 de janeiro de 2018. Signatário: Alcio Silva Costa, Administrador Regional de Samambaia RA XII/Substituto.

RETIFICAÇÃO

Na Ratificação de Inexigibilidade de Licitação referente ao processo 142.000.002/2018, publicado no DODF nº 15, Pág. 29, de 22 de janeiro de 2018, ONDE SE LÊ: "...especificada na Nota de Empenho 2018NE00007,...", LEIA-SE: "... especificada na Nota de Empenho 2018NE00010...".

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL DA ADASA Nº 01/2012
Processo SEI nº 0197-000019/2012. Partes: ADASA e IBRAM. Objeto: a prorrogação da vigência do Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel da ADASA nº 01/2012, por mais 24 (vinte e quatro meses). Prazo/vigência: fica prorrogado por 24 meses, findando em 19 de janeiro de 2020. DATA DE ASSINATURA: 19 de janeiro de 2018. SIGNATÁRIOS: pela ADASA, PAULO SERGIO BRETAS DE ALMEIDA SALLES, Diretor-Presidente; pelo IBRAM, ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES, Presidente.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2018

Processo SEI: 00197-00002105/2017-91. Partes: ADASA e a empresa FACTO TURISMO - EIRELI-ME. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens; emissão, remarcação, cancelamento e endosso de passagens aéreas nacionais e internacionais, para membros, servidores e colaboradores eventuais da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - ADASA, quando em viagem de exclusivo interesse público, conforme especificações constantes no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO/SRP nº 55/2016, do TRE/AC, e seus anexos. Prazo/Vigência: o contrato terá vigência de 12 (doze)

meses, contados a partir do dia 23/01/2018, improrrogáveis. Valor: R\$ 230.251,50 (duzentos e trinta mil duzentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos). Nota de Empenho: 2018NE00042. Dotação orçamentária: unidade orçamentária: 21.206; programa de trabalho: 04.122.6001.8517.9649; natureza da despesa: 33.90.33; fonte de recursos: 150. DATA DE ASSINATURA: 19 de janeiro de 2018. SIGNATÁRIOS: pela ADASA, PAULO SALLES, Diretor-Presidente; pela contratada, PRIMAQUES MARTINS JÚNIOR, representante legal.

AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA SEI-GDF Nº 2/2018

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA, no uso das atribuições regimentais, de acordo com o que estabelece os artigos 28 e 58, ambos da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, e conforme deliberação da Diretoria Colegiada, COMUNICA: Aos usuários, agentes e demais interessados nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Distrito Federal, que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA nº 002/2018-ADASA, na modalidade ao vivo-presencial. OBJETIVO: obter subsídios e informações adicionais referente a minuta de resolução que estabelece a regulamentação dos procedimentos para a implantação, operação, manutenção, monitoramento e encerramento de aterros sanitários destinados à disposição final de rejeitos pelo Distrito Federal. DATA: 27/02/2018, das 09 horas às 12 horas. LOCAL: Auditório Humberto Ludovico - ADASA - Setor Ferroviário, Estação Rodoferroviária, Térreo, Ala Norte. ENVIO DE CONTRIBUIÇÕES: pelo endereço eletrônico ap_002_2018@adasa.df.gov.br ou por correspondência endereçada ao Protocolo Geral da ADASA, Setor Ferroviário, Parque Ferroviário de Brasília, Estação Rodoferroviária, Térreo, Ala Norte, CEP: 70631-900, Brasília-DF, até as 17 horas do dia 09 de março de 2018. INSCRIÇÕES: pelo endereço eletrônico ouvidoria@adasa.df.gov.br, no Protocolo-Geral da ADASA ou no local e dia do evento, entre 08h15 e 09h00 (horário de Brasília). INFORMAÇÕES: 3961-4900 ou www.adasa.df.gov.br.

PAULO SALLES

AVISO DE MARCAÇÃO DA DATA DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) nas modalidades: Longa Distância Nacional Intra-Regional, Longa Distância Nacional Inter-Regional e Longa Distância Internacional com origem das ligações nos ramais contratados pela Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - ADASA e instalados na sua sede situada no Distrito Federal - região II do Plano Geral de Outorgas, pelo prazo de 60 meses. Processo SEI nº 0197-001339/2017. Valor estimado: R\$ 54.895,80 Programa de trabalho 04.122.6001.8517.9649, naturezas da despesa 3.3.90.39. Cópia do Edital encontra-se a disposição sem ônus, no sítio www.compras-governamentais.gov.br e www.adasa.df.gov.br e no endereço: Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária, Sobreloja Ala Norte, Cep: 70631-900 - Brasília - DF. Abertura da licitação: 20/02/2018 às 09:00h em sessão pública processada no sítio do Comprasgovernamentais, nos termos do Edital.

EDUARDO LOBATO BOTELHO
Pregoeiro

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 16/2017

A PREGOEIRA da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - ADASA torna público o resultado da Licitação Pregão Eletrônico nº 16/2017, cujo objeto é a serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores, marca Orona, instalados no Edifício-sede da ADASA, situado no Setor Ferroviário, Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária, Brasília/DF, incluindo o fornecimento e instalação de peças, insumos e componentes necessários ao seu perfeito funcionamento e à segurança de seus usuários, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, nos termos previstos no Termo de Referência, R\$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais).

Brasília/DF, 24 de janeiro de 2018
ROSA ALICE NUNES LIMA

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2017

PROCESSO: 00391-00022960/2017-94. PARTES: IBRAM/DF X LÍDER NOTEBOOKS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. OBJETO: O Contrato tem por objeto a aquisição de 203 (duzentas e três) unidades de computadores com monitor, teclado e mouse. VALOR DO CONTRATO: R\$ 865.186,00 (oitocentos e sessenta e cinco mil cento e oitenta e seis reais). VALOR DE EMPENHO: Notas de Empenho nº 2017NE00729 e 2017NE00730, emitidas em 22/12/2017, no valores respectivos de R\$ 554.060,00 (quinhentos e cinquenta e quatro mil sessenta reais) e R\$ 311.126,00 (trezentos e onze mil cento e vinte e seis reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de trabalho 18.126.6001.1471.2505. FONTE DE RECURSOS: 135012109. CÓDIGO U.O.: 21208. NATUREZA DE DESPESA: 4.4.90.52.35. EVENTO: 400091. VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e término com o recebimento definitivo do objeto. DATA DE ASSINATURA: 22/12/2017. SIGNATÁRIOS: Pelo IBRAM: ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES, na qualidade de Presidente, pela Contratada: JOSÉ FLÁVIO DE OLIVEIRA FILHO, na qualidade de Representante Legal.

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO Nº 02/2017
 PROCESSO: 020.002.760/2016. PARTES: PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL E COMAPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB. (CNPJ nº 00.082.024/0001-37). OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses, de 14.01.2018 a 13.01.2019, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e com a Cláusula Oitava do Contrato e Parecer nº 0747/2017/PRCON/PGDF. ASSINATURA: 12/01/2018. VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: MÁRCIA CARVALHO GAZETA, Procuradora-Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral do Distrito Federal. Pela CONTRATANTE: por MARCELO ANTONIO TEIXEIRA PINTO e ADEILDE MATIAS CARLOS DE ARAÚJO, Diretor Financeiro e Comercial e Superintendente de Comercialização.

INEDITORIAIS**S/A CORREIO BRAZILIENSE**

(Companhia Fechada)

CNPJ n.º00.001.172/0001-80

NIRE 53.3.0000129-4

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL DOS TITULARES DE DEBÊNTURES DA 1ª EMISSÃO DE DEBÊNTURES SIMPLES DA ESPÉCIE COM GARANTIA REAL, EM SÉRIE ÚNICA, DA S/A CORREIO BRAZILIENSE

A S/A CORREIO BRAZILIENSE (Emissora), na qualidade de emissora da 1ª emissão de debêntures simples da espécie com garantia real, em série única, da S/A Correio Braziliense (Emissão), por meio da presente rerratificação, informa que no Edital de Convocação publicado em [18], [19] e [22] de janeiro de 2018, no Diário Oficial do Distrito Federal e nos dias 18, 19 e 20 de janeiro de 2018 no Correio Braziliense:

Onde se lê: a ser realizada no dia 26 de janeiro de 2018, às 10:00 horas, na sede da Emissora, localizada no SIG/Sul, Quadra 02, nº 340, Cidade de Brasília - DF

Leia-se: a ser realizada no dia 21 de fevereiro de 2018, às 10:00 horas, na sede da Emissora, localizada no SIG/Sul, Quadra 02, nº 340, Cidade de Brasília - DF

Os demais termos não retificados pelo presente continuam de igual teor e forma.

Brasília, 23 de janeiro de 2018.

S/A CORREIO BRAZILIENSE

ÁLVARO AUGUSTO TEIXEIRA DA COSTA

DIRETOR PRESIDENTE

DAR-59/2018.

HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR

CHAMAMENTO Nº 003/2018

PROCESSO: 2018.04.2588.00

O Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada - ICIPE torna público para o conhecimento de quem possa interessar que até o dia 02/02/2018 às 18:00 horas, estará recebendo por meio eletrônico, no site www.bionexo.com.br, propostas relativas ao Chamamento nº 003/2018, cujo objeto é a Aquisição de Soluções Parenterais e Eletrólitos, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB. Conforme previsões editalícias, o prazo para recebimento de propostas poderá ser prorrogado. Os interessados poderão solicitar o referido edital através do e-mail: compras@hcb.org.br ou acessá-lo e no site www.hcb.org.br. Este Procedimento respeitará o disposto pelo Decreto Distrital Nº 33.390/11. Brasília, 25 de janeiro de 2018. Coordenação de Suprimentos, ICIPE/HCB.

CHAMAMENTO Nº 004/2018

PROCESSO: 2018.04.2585.00

O Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada - ICIPE torna público para o conhecimento de quem possa interessar que até o dia 02/02/2018 às 18:00 horas, estará recebendo por meio eletrônico, no site www.bionexo.com.br, propostas relativas ao Chamamento nº 004/2018, cujo objeto é a Aquisição de Medicamentos (Bleomicina, Carboplatina, Cisplatina), por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB. Conforme previsões editalícias, o prazo para recebimento de propostas poderá ser prorrogado. Os interessados poderão solicitar o referido edital através do e-mail: compras@hcb.org.br ou acessá-lo e no site www.hcb.org.br. Este Procedimento respeitará o disposto pelo Decreto Distrital Nº 33.390/11. Brasília, 25 de janeiro de 2018. Coordenação de Suprimentos, ICIPE/HCB.

CHAMAMENTO Nº 013/2018

PROCESSO: 2018.04.2584.00

O Instituto do Câncer Infantil e Pediatria Especializada - ICIPE torna público para o conhecimento de quem possa interessar que até o dia 02/02/2018 às 18:00 horas, estará recebendo por meio eletrônico, no site www.bionexo.com.br, propostas relativas ao Chamamento nº 013/2018, cujo objeto é a Aquisição de Medicamento (Fenoximetilpenicilina), por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB. Conforme previsões editalícias, o prazo para recebimento de propostas poderá ser prorrogado. Os interessados poderão solicitar o referido edital através do e-mail: compras@hcb.org.br ou acessá-lo e no site www.hcb.org.br. Este Procedimento respeitará o disposto pelo Decreto Distrital Nº 33.390/11. Brasília, 25 de janeiro de 2018. Coordenação de Suprimentos, ICIPE/HCB. FILANTROPIA-09/2018.

AUTO POSTO QS 09 LTDA**AVISO DE RECEBIMENTO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação nº087/2017 (Provisória), para a atividade de Posto revenda de combustíveis, lavagem e lubrificação, no QS 09, RUA 123 LOTES 24/26 - RA XX - Água Claras/DF, processo nº 00391-00016164/2017-12. Brasília/DF, 25 de janeiro de 2018.

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº002/2017

Processo nº 00391-00016164/2017-12 Partes: Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM x AUTO POSTO QS 09 LTDA. Objeto: Regularização ambiental da Atividade de Posto Revendedor. Data da Assinatura: 29/12/2017. Assinatura Aldo César Vieira Fernandes - Presidente e pela Compromissária: Agleibe Araújo Ferreira. DAR-64/2018.

AUTO POSTO JB LTDA

CNPJ nº: 00.672.345/0004-34

AVISO DE RECEBIMENTO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

Torna público que recebeu do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a Licença de Operação nº: 083/2017, para a atividade de Posto Revendedor de Combustíveis, Lavagem e Lubrificação de Veículos, na Quadra 45, lote 23 Setor Central - RA II - Gama-DF, processo nº: 00391-00017461/2017-85. Brasília/DF, 25 de janeiro de 2018. Biólogo Carlos Alberto Sampaio de Paulo.

AUTO POSTO JB LTDA

CNPJ nº: 00.672.345/0004-34

AVISO DE ASSINATURA DE TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL - TCA

Extrato de Termo de Compromisso Ambiental - TCA nº: 004/2017-IBRAM. Processo nº: 00391-00017461/2017-85 Partes: Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM x AUTO POSTO JB LTDA. Objeto: Adequação da Atividade/Licença de Operação. Vigência: 180 dias. Data da assinatura: 29 de dezembro de 2017. Assinatura pelo IBRAM: Aldo César Vieira Fernandes - Presidente. Pela Compromissária: Biólogo Carlos Alberto Sampaio de Paulo - Representante Legal. DAR-65/2018.