

II - Famílias com indivíduos em situação de rua, inseridos em acompanhamento em unidade da SUBSAS, com endereço de residência no Distrito Federal.

III - Povos e Comunidades tradicionais em situação de insegurança alimentar e nutricional que estejam referenciados às unidades da SUBSAS, levando-se em consideração suas características culturais e formas de organização social.

#### DA COMPETÊNCIA PARA CONCESSÃO

Art. 10. São competentes para a concessão das cestas de alimentos em caráter emergencial:

I - Os servidores que compõem as equipes das Unidades da Assistência Social da Subsecretaria de Assistência Social - SUBSAS, que atuam no atendimento e/ou acompanhamento de indivíduos e famílias nos serviços socioassistenciais, incluindo-se os profissionais que atuam na acolhida, com exceção dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

II - Cabe aos Gerentes das Unidades da SUBSAS a liberação das cestas solicitadas.

III - Cabe à SUBSAS designar Unidade competente na gestão para validação das Cestas liberadas pelos Gerentes das Unidades.

#### DA QUANTIDADE E PERIODICIDADE DA CONCESSÃO

Art. 11. Será concedida 01 (uma) cesta de alimentos por família, observando-se o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias, contados ininterruptamente, entre as concessões.

Parágrafo único. É possível a concessão de mais de uma cesta por família, em período inferior ao estipulado no caput, após avaliação realizada pelos servidores das unidades da SUBSAS e desde que haja justificativa fundamentada, assinada pelo profissional que atendeu ao pleito.

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO PROCEDIMENTO GERAL

Art. 12. Ao identificar família, cuja situação exija a concessão de cesta de alimentos em caráter provisório e emergencial, deverá ser realizada consulta ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único para verificar a situação cadastral da família.

Parágrafo único. Caso o beneficiário não esteja cadastrado, ou esteja com o cadastro desatualizado, deverão ser prestadas as devidas orientações referentes ao Cadastro Único, respeitando os fluxos estabelecidos para essa finalidade.

Art. 13. Deverá ser preenchido o formulário "Requerimento de Solicitação de Cesta de Alimentos Emergencial", disponível em sistema próprio, por meio eletrônico.

§ 1º A justificativa para concessão da cesta de alimentos deverá estar clara, objetiva e completa, evidenciando as motivações que levaram à concessão, inclusive observando o critério de renda estipulado nesta Portaria.

§ 2º Caso a família atenda aos critérios de concessão da cesta verde e exista a disponibilidade de acordo com a quantidade mensal contratual, o profissional deverá marcar um dos campos específicos de solicitação das cestas verdes.

Art. 14. Caso seja identificada a necessidade de concessão de cestas de alimentos em caráter excepcional em situações de calamidade pública ou emergência, a solicitação de cestas poderá ser feita de maneira coletiva, devendo esta ser autorizada pelo Secretário de Estado e/ou pela Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social - SEADS.

§ 1º As situações de emergência podem ser: incêndios, desabamentos, deslizamentos, alagamentos e remoção de áreas consideradas de risco, por prevenção ou determinação de instâncias governamentais ou do Poder Judiciário.

§ 2º Após a entrega das cestas emergenciais de alimentos, a unidade demandante deverá registrar coletivamente as solicitações no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS e enviar à SUBSAS as informações sobre os requerimentos preenchidos para que a Subsecretaria atualize o status da solicitação no sistema.

Art. 15. As informações detalhadas sobre a situação familiar que ensejaram a concessão da(s) cesta(s) também deverão ser registradas no campo "Evoluir Atendimento", constante no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS 2.0.

Art. 16. O servidor da SUBSAS visualizará a solicitação de cesta emergencial no sistema próprio, por meio eletrônico ou em meio físico, e formalizará a liberação da(s) cesta(s) de alimentos. Em seguida, comunicará ao setor responsável ou empresa terceirizada para que providencie a entrega da(s) cesta(s) à família, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da formalização da solicitação da cesta de alimentos no sistema eletrônico próprio.

Parágrafo único. Os requerimentos em meio eletrônico serão impressos por profissional da SUBSAS, com vistas ao registro do recebimento da cesta de alimentos emergencial pela família.

Art. 17. A empresa ou a SUBSAS providenciará a entrega da cesta de alimentos ao solicitante ou à pessoa autorizada no endereço indicado no formulário: "Requerimento de Solicitação de Cesta de Alimentos Emergencial".

Art. 18. A empresa ou o servidor da SUBSAS, quando este for designado para a entrega de cesta, atestará a retirada da cesta de alimentos a ser entregue à família solicitante.

Art. 19. A SUBSAS poderá, nos casos que considerar necessário, acompanhar as entregas realizadas pela empresa contratada.

Art. 20. No ato da entrega da cesta, o beneficiário/responsável confirmará o recebimento com a assinatura em formulário de controle de entrega de cestas.

Art. 21. A SUBSAS deverá informar no sistema, em até 10 (dez) dias úteis, o status da entrega ou pendência da entrega da cesta de alimentos.

Art. 22. A unidade demandante visualizará no próprio sistema o status de entrega da cesta de alimentos, bem como o motivo da não entrega, quando for o caso.

Parágrafo único. Na hipótese de atraso na entrega ou na ausência de evolução do status da concessão da cesta de alimentos, a SUBSAS ficará responsável por prestar esclarecimentos às unidades demandantes, bem como acionar a empresa ou setor responsável, se necessário.

Art. 23. Em situações excepcionais, as unidades solicitantes poderão entregar as cestas de alimentos às famílias, desde que solicitado via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, com justificativa circunstanciada.

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 24. São atribuições das SUBSAS:

I - Realizar entrega de cesta de alimentos, quando necessário;

II - Colher a assinatura do responsável pelo recebimento da cesta de alimentos em formulário próprio, no ato da entrega;

III - Adotar as providências cabíveis, conforme orientação da chefia imediata, quando ocorrer reclamação sobre a qualidade dos produtos da cesta de alimentos;

IV - Receber requerimentos de solicitação de cesta de alimentos emergencial enviados pelas unidades da assistência social;

V - Receber dos fornecedores contratados e armazenar as cestas de alimentos em local apropriado;

VI - Atentar para manter um estoque mínimo de cestas de alimentos;

VII - Monitorar a atividade de entrega de cesta para que seja efetuada no prazo definido;

VIII - Monitorar a empresa contratada quanto às eventualidades no atendimento da solicitação;

IX - Gerenciar os contratos de aquisição e de entrega das cestas emergenciais;

X - Acionar a Diretoria de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal - DIPOVA ou Fiscais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para coleta de amostras dos alimentos entregues, com vistas à conferência de sua qualidade e obediência às especificações técnicas dos produtos adquiridos.

Art. 25. São atribuições das unidades de assistência social da Subsecretaria de Assistência Social - SUBSAS:

I - Preencher os requerimentos com justificativa do pedido e emitir a conclusão sobre a pertinência para a concessão da cesta de alimentos em caráter provisório e emergencial;

II - Orientar as famílias, quando necessário, para a inclusão e atualização do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único;

III - Utilizar sistema eletrônico próprio para realizar os pedidos de concessão;

IV - Viabilizar a inclusão das famílias atendidas nos serviços socioassistenciais e na rede intersetorial, quando for o caso;

V - Realizar entrega de cesta de alimentos emergencial em situações excepcionais, e, posteriormente, devolver os documentos que comprovem as entregas das cestas à SUBSAS ou devolver as cestas não entregues, no prazo de 72 horas.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Situações omissas serão tratadas pela SUBSAS e SUBSAS por meio de regulamento próprio.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

LUIS RICARDO SOUSA GUTERRES

PORTARIA Nº 161, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

Institui e regulamenta a execução da escala de revezamento nas unidades de funcionamento ininterrupto da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 180, inciso II, do Decreto Distrital nº 38.362, de 26 de julho de 2017, combinado com os artigos 5º e 6º do Decreto Distrital nº 29.018, de 02 de maio de 2008, e considerando a necessidade do serviço desenvolvido no âmbito desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, resolve:

Art. 1º Instituir a escala de revezamento nas seguintes unidades de funcionamento ininterrupto, a fim de garantir a caráter contínuo dos serviços prestados:

I - Unidade de Proteção Social 24 horas - UPS24 Horas;

II - Unidade de Acolhimento para Mulheres - UNAM;

III - Unidade de Acolhimento para Adultos e Famílias - UNAF;

IV - Unidade de Acolhimento para Idosos - UNAI;

V - Central de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - CENTRALAC;

VI - Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes I - UNAC I Guará;

VII - Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes II - UNAC II Recanto das Emas;

VIII - Unidades de Acolhimento para Crianças e Adolescentes III - UNAC III M Norte;

Art. 2º A escala de revezamento obedecerá à proporção de 24 (vinte e quatro) horas trabalhadas por 72 (setenta e duas) horas de descanso, 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso, dependendo da necessidade do serviço, respeitando o regime de trabalho estabelecido em lei.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos de Especialista em Assistência Social e Técnico em Assistência Social - Agente Administrativo, bem como os servidores lotados e em exercício nas Unidades de Acolhimento para Crianças e Adolescentes I, II e III, apenas atuarão na escala de revezamento em regime de plantão 24 horas trabalhadas por 72 horas de descanso, após manifestação do respectivo Gerente e autorização da Subsecretaria de Assistência Social, considerada a necessidade do serviço.

§ 2º Os servidores sujeitos ao regime de trabalho de trinta horas semanais, apenas poderão atuar em regime de expediente ou na escala de revezamento em regime de plantão 12 horas trabalhadas por 60 horas de descanso.

Art. 3º Cada Unidade deverá manter, no mínimo, 30% dos respectivos servidores em jornada de expediente.

Art. 4º O regime de escala de plantão implica na permanência ininterrupta do servidor no local da execução das atividades, durante o tempo integral do plantão.

§ 1º Fica vedado o afastamento simultâneo de mais da metade da equipe de plantão por motivo de intervalo de refeição.

§ 2º O servidor registrará seu ponto nos horários de entrada e de saída do plantão, obedecida a respectiva jornada de trabalho.

§ 3º Compete à chefia imediata do servidor, na forma prevista nesta Portaria, manter o efetivo controle sobre as escalas de revezamento realizadas, bem como atestar as folhas de ponto respectivas.

Art. 5º O servidor que faltar ao plantão injustificadamente perderá necessariamente o direito ao descanso correspondente ao turno, devendo apresentar-se ao dirigente no dia imediato para cumprimento da jornada de trabalho, em regime de expediente, nos dias correspondentes especificamente ao descanso relativo ao plantão não cumprido.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de licenças médicas ou outros afastamentos assegurados por lei, que incluam integralmente o período de plantão e do descanso decorrente.

§ 2º No caso das faltas injustificadas ou do não cumprimento da jornada de trabalho no período do descanso correspondente ao plantão não cumprido, ocorrerá o desconto do valor financeiro relativo ao período de ausência indevida, sem prejuízo das medidas administrativo-disciplinares que couberem.

§ 3º O retorno à escala se dará no plantão seguinte.

Art. 6º Os servidores deverão obedecer às convocações dos superiores hierárquicos para reuniões, capacitações, eventos e atividades correlatas aos Serviços ofertados, sendo garantida a compensação das horas eventualmente excedidas.

Art. 7º A Subsecretaria de Assistência Social e as Gerências das Unidades adotarão procedimentos e controles para que a carga horária mensal não ultrapasse e nem seja menor do que a exigida em lei.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIS RICARDO SOUSA GUTERRES

## SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

### FUNDO DE APOIO AO ESPORTE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

#### ATA DA 63ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Aos segundo dia do mês de dezembro de dois mil e dezenove, às quinze horas e quarenta e um minutos, no Gabinete do Secretário de Esporte e Lazer - Edifício Parque Cidade Corporate, 8º andar, foi realizada a 63ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Fundo de Apoio ao Esporte do Distrito Federal - CONFAE, com a presença dos Senhores (as): José Antônio Soares Silva, Conselheiro Titular, representante das Associações das Federações Desportivas do Distrito Federal; Yara Lopes Conde Martins, Assessora do Conselho de Administração do Fundo de Apoio ao Esporte; Christianne Fontes Santiago Barros, Conselheira Titular, representante da Secretaria de Estado de Economia; Luís Maurício Montenegro Marques, Conselheiro Titular, representante da Secretaria de Estado de Educação; Filipe Ferreira Guedes, Conselheiro Suplente, representante do Esporte Universitário; José Luiz Marques Barreto, Conselheiro Titular, representante da Secretaria de Estado da Fazenda; Carla Ribeiro Testa, Conselheira Titular, representante dos Atletas; Flávio Pereira dos Santos, Conselheiro Titular, representante da Paraesporte - Associação dos Representantes dos Esportes para Pessoas com Deficiência. O Conselheiro Luís Maurício irá presidir a Reunião e após ter constatado quórum, em seguida, deu boas-vindas aos participantes e declarou aberta a 63ª Reunião Ordinária do CONFAE, apresentando a pauta, com os seguintes assuntos: I. Abertura; II. Verificação de quórum; III. Justificativa das ausências, O Presidente foi convocado pelo Governador do Distrito Federal e por isso não comparecerá a Reunião. IV. Aprovação da pauta e de informes gerais; A pauta foi aprovada. O Conselheiro Luiz Barreto solicitou que seja agendada uma reunião extraordinária para janeiro de 2020 com a pauta do Superavit, fato que foi aprovado por todos, contudo o Conselheiro Luís Maurício informou que estará em gozo de férias no período solicitado, e foi sugerido o dia 07

às 14h30, sendo necessária que aconteça até o dia 09 devido ao fechamento da folha de pagamento. O Conselheiro José Antônio sugeriu que seja incluído o Calendário das Reuniões Ordinárias do ano de 2020 como pauta para Reunião Extraordinária de janeiro. O Conselheiro Flávio solicitou a inversão de pauta para Apresentação do Parecer de análise do CRC e posteriormente a Eleição do Vice-Presidente do Conselho, aprovado por unanimidade. V. Apresentação do Parecer de análise de CRC do Instituto Mover da Vida - O Conselheiro Flávio Santos apresentou o Parecer de análise do pedido de CRC pelo CONFAE, e informou que a entidade entrará em diligência para que apresente os ajustes apontados no parecer ao CONFAE com um prazo de 30 dias para resposta. A diligência foi aprovada pelo conselho. O Conselheiro José Antônio sugeriu que no modelo de requerimento do CRC seja incluído os seguintes itens: 1) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; 2) No caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza; 3) Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade. Conforme art. 19 da Lei 37.843 de 13/12/2016. Foi aprovada por unanimidade a inclusão dos itens no requerimento de CRC pelo CONFAE. VI. Eleição do Vice-Presidente (Conselheiro escolhido dentre o segmento dos membros da sociedade civil) - O Conselheiro Luís Mauricio informou que o vice presidente deverá ser escolhido dentre o segmento dos membros da sociedade civil. O conselheiro Filipe informou que os membros da Sociedade Civil se reuniram e em acordo com todos informou que o candidato escolhido foi o Conselheiro José Antônio para recondução. O Conselheiro Luís Mauricio colocou em votação e por unanimidade o Conselheiro José Antônio foi reconduzido para o cargo de Vice Presidente. Em ato contínuo o Conselheiro Luís Mauricio que presidiu a reunião agradeceu a presença de todos e encerrou a presente reunião às 16h30min. JOSÉ ANTÔNIO SOARES SILVA, Conselheiro Titular, Representante Das Associações Federações Desportivas do Distrito Federal; YARA LOPES CONDE MARTINS, Assessora do CONFAE; LUÍS MAURICIO MONTENEGRO MARQUES, Conselheiro Titular, Representante da Secretaria de Estado de Educação; CHRISTIANNE FONTES SANTIAGO BARROS, Conselheira Titular, Representante da Secretaria de Estado de Economia; JOSÉ LUIZ MARQUES BARRETO, Conselheiro Titular, Representante da Secretaria de Estado de Economia; FILIPE FERREIRA GUEDES, Conselheiro Suplente, Representante do Esporte Universitário; FLÁVIO PEREIRA DOS SANTOS, Conselheiro Titular, Representante da PARAESPORTE - Associação dos Representantes dos Esportes para Pessoas com Deficiência; CARLA RIBEIRO TESTA, Conselheira Titular, Representante dos Atletas.

## DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 345, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, nos termos do art. 134, §§ 1º, 2º e 3º, da Constituição Federal; art. 114, §1º, da Lei Orgânica do Distrito Federal; art. 2º, § 7º, da Emenda à Lei Orgânica nº 61/2012; e no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 97-A, incisos III e VI, e 100, da Lei Complementar Federal nº 80/94, e nos artigos 8º, 9º, incisos VII e XV, e 21, incisos I e XIII, da Lei Complementar Distrital nº 908/2016, que promoveu alterações na Lei Complementar Distrital nº 828/2010 e Lei Complementar nº 840/2011, resolve:

Art. 1º Fica extinto, na estrutura administrativa da Defensoria Pública do Distrito Federal: 01(um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-09, de Assessor Técnico, da Subsecretaria de Atividades Psicossocial (COD SIGRH 04000691), da Defensoria Pública do Distrito Federal;

Art.2º Fica criado, na estrutura Administrativa da Defensoria Pública do Distrito Federal: 01(um) Cargo em Comissão, Símbolo DFA-08, de Assessor Técnico, da Subsecretaria de Atividades Psicossocial, da Defensoria Pública do Distrito Federal;

Art. 3º O saldo proveniente da transformação de cargos desta Portaria passa a compor o saldo remanescente de cargos da Defensoria Pública do Distrito Federal.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO CARNEIRO AIRES

## CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

### SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 75, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

A SUBCONTROLADORA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA, DA CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 49, inciso II, do Decreto nº 39.824, de 15 de maio de 2019, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 71, de 27 de fevereiro de 2019 c/c Portaria nº 212, de 27 de maio de 2019, consoante o disposto nos arts. 214, §2º, 216, §4º, e 217, §1º da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, c/c o art. 5º, IV, da Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012 resolve:

Art. 1º Reconduzir os trabalhos da Comissão Permanente CPROC 1, referente aos Processos Administrativos Disciplinares:

I- Processo: 480.000.506/2013, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

II- Processo: 480.000.156/2016, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

III- Processo nº 480.000.176/2017, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

IV- Processo: 480.000.388/2011, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

V- Processo: 480.000.060/2017, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

VI- Processo: 480.000.513/2016, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

Art. 2º Reconduzir os trabalhos da Comissão Permanente CPROC 2, referente aos Processos Administrativos Disciplinares:

I- Processo: 480.000.853/2011, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

II- Processo: 480.000.601/2015, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

III- Processo: 480.000.401/2015, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

IV- Processo: 480.000.026/2016, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

V- Processo: 060.009.717/2016, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

Art. 3º Reconduzir os trabalhos da Comissão Permanente CPROC 3, referente aos Processos Administrativos Disciplinares:

I- Processo: 480.000.854/2011, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

II- Processo: 480.000.347/2013, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

III- Processo: 480.000.347/2013, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

IV- Processo: 480.000.031/2016, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

V- Processo: 480.000.630/2016, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

Art. 4º Fixar prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Estabelecer o prazo de 15 (quinze) dias para as comissões responsáveis pelos processos mencionados nos incisos dos artigos 1º, 2º e 3º:

I- Elaborarem e encaminharem à Subcontroladora de Correição Administrativa da Controladoria-Geral Relatório acerca dos trabalhos realizados nos processos até o momento;

II - Confeccionarem cronograma de atividades a serem desenvolvidas no prazo fixado no art. 4º.

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

LUCIANA DA SILVA BARBOSA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 76, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

A SUBCONTROLADORA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA, DA CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 49, inciso II, do Decreto nº 39.824, de 15 de maio de 2019, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 71, de 27 de fevereiro de 2019 c/c Portaria nº 212, de 27 de maio de 2019, consoante o disposto nos arts. 214, §2º, 216, §4º, e 217, §1º da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, c/c o art. 5º, IV, da Lei nº 4.938, de 19 de setembro de 2012 resolve:

Art. 1º Reconduzir os trabalhos da Comissão Permanente CPROC 1, referente aos Processos Administrativos Disciplinares:

I- Processo: 480.00003991/2018-46, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

II - Processo: 480.00004149/2019-11, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 64, de 14 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 199, de 17 de outubro de 2019;

Art. 2º Reconduzir os trabalhos da Comissão Permanente CPROC 2, referente aos Processos Administrativos Disciplinares:

I- Processo: 480.00003640/2018-35, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

II- Processo: 480.00002783/2019-19, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

III- Processo: 480.00002683/2019-84, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;;

IV- Processo: 480.00000783/2019-76, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

V- Processo: 480.00002957/2019-35, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

Art. 3º Reconduzir os trabalhos da Comissão Permanente CPROC 3, referente aos Processos Administrativos Disciplinares:

I- Processo: 480.00006293/2018-01, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;;

II- Processo: 480.00006914/2017-67, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

III- Processo: 480.00003010/2019-4, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

IV- Processo: 480.00003145/2019-05, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 60, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191, de 07 de outubro de 2019;

V - Processo: 00480-00001192/2019-16, prorrogado pela Ordem de Serviço nº 61, de 04 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 191 de 07 de outubro de 2019.

Art. 4º Fixar prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação;

LUCIANA DA SILVA BARBOSA