

Art. 6º O processo deverá ser encaminhado à sua respectiva Superintendência, que fará consulta à SUAG, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do processo, sobre a aquisição prevista no projeto, a fim de se verificar a existência dos bens solicitados que estejam ociosos e possam ser remanejados à unidade demandante.

Art. 7º A SUAG terá 4 (quatro) dias úteis para encaminhar a resposta à Superintendência.

Art. 8º A Superintendência terá 2 (dois) dias úteis para responder à unidade sobre o envio do projeto ao Ministério Público, com base na resposta recebida da SUAG.

Art. 9º Em sendo autorizado, o responsável pelo projeto o apresentará ao MPDFT para apreciação.

Art. 10. Caso o projeto seja aprovado pelo MPDFT, a unidade autora do projeto comunicará o fato ao Superintendente de Administração Geral via processo SEI.

Art. 11. O Superintendente de Administração Geral emitirá um ofício ao MPDFT, designando o servidor responsável pelo projeto como Gestor do Projeto e mais um servidor suplente, responsáveis por realizar o acompanhamento e a aquisição dos bens quando os recursos financeiros forem obtidos e disponibilizados pelo MPDFT.

Art. 12. A escolha da compra deverá recair sobre o orçamento com a proposta mais vantajosa para administração pública, observando preço e qualidade.

Art. 13. O ato da compra deverá ser realizado pelo Gestor do Projeto, que fará constar seu nome completo e CPF na Nota Fiscal emitida pelo vendedor.

Art. 14. Após a aquisição, o Gestor do Projeto deverá preencher e incluir no processo o Termo de Doação dos bens adquiridos, conforme anexo I.

§ 1º Devem constar no Termo de Doação as seguintes informações:

I - cor;

II - dimensões;

III - material de fabricação;

IV - marca e modelo;

V - valor da aquisição;

VI - número do processo judicial;

VII - número da nota fiscal.

Art. 15. O Gestor do Projeto deverá enviar o processo à sua respectiva chefia imediata, que fará o envio à SUAG, para a análise dos autos, o registro contábil, material e, se for o caso, patrimonial dos bens doados.

Art. 16. O Gestor do Projeto deverá realizar a devida prestação de contas junto ao MPDFT, na finalização do processo.

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE BENS

Art. 17. A unidade responsável pela gestão patrimonial e material disponibilizará a todas as unidades, mensalmente por meio de processo SEI e através da intranet, uma lista com os materiais de consumo disponíveis no estoque do Brasília Ambiental, com os bens permanentes ociosos que possam ser fornecidos e dos itens disponíveis em Atas de Registro de Preço, que possam ser adquiridos.

Art. 18. No momento em que o Autor do Fato, investido do Termo de Encaminhamento no qual consta a medida alternativa, com prazo de cumprimento, número de parcelas do valor a ser doado, se apresentar a uma unidade do Brasília Ambiental, o servidor deverá, primeiramente, consultar a lista atualizada prevista no Art.18, antes de realizar a indicação da aquisição do bem permanente ou material de consumo.

Art. 19. É vedada a indicação de aquisição de bens ou materiais que constem na lista citada no Art.18, exceto em casos de urgência, relevância ou contingência orçamentária por parte do Brasília Ambiental, mediante a apresentação das devidas justificativas pela unidade que pretende fazer a aquisição.

Art. 20. Nos casos deste instrumento de medida alternativa, a aquisição do bem ou material não poderá ser realizada diretamente pelo servidor.

Art. 21. Cabe ao servidor que receber o Autor do Fato orientá-lo para que, este ao realizar a aquisição, faça constar na nota fiscal seu nome completo e CPF, não sendo permitido o seu preenchimento com o nome de qualquer servidor ou do Brasília Ambiental.

Art. 22. Após a aquisição, o Autor do Fato entregará ao servidor da unidade os bens e materiais, que serão conferidos e testados. O servidor elaborará o Termo de Doação (anexo I) dos bens adquiridos, que será assinado pelo autor do fato.

Art. 23. Deverá ser incluído no processo de acompanhamento da prestação de medida alternativa, iniciado após o recebimento do Autor do Fato, o Termo de Doação (anexo I) juntamente com a nota fiscal (impressa ou eletrônica), documento obrigatório e necessário para requisitar serviços com garantia, troca ou até mesmo devolução do produto.

Art. 24. O servidor que receber o bem ou material entregará uma cópia do termo de recebimento (anexo II) assinado ao autor do fato, acompanhada da nota fiscal (cópia autenticada pelo servidor público, declarando que "confere com o original"), para ser apresentado ao CEMA/MPDFT.

Art. 25. O servidor da unidade deverá enviar o processo à sua chefia imediata que enviará à SUAG, para análise dos autos, o registro contábil, material e, se for o caso, patrimonial dos bens doados.

Art. 26. Fica vedada a utilização de medidas alternativas para aquisição por qualquer modalidade de que não esteja descrita nesta instrução normativa.

Art. 27. Quaisquer aquisições em desconformidade com esta instrução, implicarão no não recebimento do bem ou material pela SUAG e na apuração de responsabilidade administrativa do servidor.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 28. No momento em que o Autor do Fato, investido do Termo de Encaminhamento no qual consta a medida alternativa, com prazo de cumprimento e a Folha de Frequência, se apresentar a uma Unidade do Brasília Ambiental, o servidor da Unidade deverá recebê-lo e fazer uma entrevista buscando identificar suas habilidades, e aliá-las às necessidades de serviços da Unidade.

Art. 29. Cabe ao servidor da unidade averiguar se o Autor do Fato possui formação para o manuseio de algum equipamento que necessite de capacitação, bem como para a utilização de Equipamentos de Proteção Individual.

Art. 30. O servidor da Unidade fará o acompanhamento dos serviços prestados pelo Autor do Fato, registrando seus horários e elaborando um Relatório de Prestação de Serviços com a descrição das atividades realizadas.

Art. 31. Após a conclusão da medida designada, ou ao término do prazo estipulado no Termo de Encaminhamento, o servidor deverá entregar ao Autor do Fato, para que este leve ao Setor de Justiça que o encaminhou, a Folha de Frequência devidamente preenchida e assinada, juntamente com o Relatório de Prestação de Serviços. Ao mesmo tempo, o Servidor atuará processo no SEI anexando esses documentos e o encaminhará à sua chefia imediata.

Art. 32. O Autor do fato deverá cumprir em sua totalidade a carga horária que lhe foi designada, não sendo permitido o acréscimo ou a redução por parte do servidor.

Art. 33. O Termo de Doação e o Termo de Recebimento constantes no VIII e IX, do Art. 3º, estão disponíveis no site do Brasília Ambiental.

Art. 34. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

EDSON GONÇALVES DUARTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, nos termos da Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007 e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 39.558, de 20 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Declarar a revogação de todas as Instruções Normativas editadas entre 28 de maio de 2007 até 31 de dezembro de 2018 pelo Instituto Brasília Ambiental, com exceção daquelas constantes do Anexo Único desta Instrução.

Art. 2º As instruções constantes do Anexo Único desta Instrução estarão disponíveis na Biblioteca Digital do Brasília Ambiental - BDI e esta instrução estará disponível na íntegra no endereço <http://www.ibram.df.gov.br/instrucoes/>.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

EDSON GONÇALVES DUARTE

DECISÃO Nº 03, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos VI, IX e XIX, do artigo 3º da Lei 3.984, de 28 de maio de 2007, que cria o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental, e o inciso II do artigo 60, do Decreto nº 39.558, de 20 de dezembro de 2018, que aprova o Regimento Interno do Instituto Brasília Ambiental e pelos incisos II e XI do artigo 5º e pelo artigo 53, inciso XXII, ambos do Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007 e tendo em vista o que consta do Processo nº 00391-00008274/2018-91, decide: SUSPENDER a Licença de Instalação - LI SEI-GDF nº 22/2018 - IBRAM/PRESI, de interesse da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB, a contar da data de publicação desta Decisão, com base no artigo 19, da Resolução CONAMA n.º 237/97; Publique-se e notifique-se o interessado.

EDSON GONÇALVES DUARTE

SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DE APOIO AO ESPORTE

ATA DA 64ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte, às dezesseis horas e cinco minutos, no Gabinete do Secretário de Esporte e Lazer - Edifício Luiz Carlos Botelho, 6º andar, foi realizada a 64ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Fundo de Apoio ao Esporte do Distrito Federal - CONFAE, com a presença dos Senhores (as): Leandro Cruz Fróes da Silva, Presidente do Conselho de Administração do Fundo de Apoio ao Esporte do Distrito Federal - CONFAE, José Antônio Soares Silva, Vice-presidente - Conselheiro Titular, representante das Associações das Federações Desportivas do Distrito Federal; José Luiz Marques Barreto, Conselheiro Titular, representante da Secretaria de Estado da Fazenda; Christianne Fontes Santiago Barros, Conselheira Titular, representante da Secretaria de Estado de Economia; Luis Maurício Montenegro Marques, Conselheiro Titular, representante da Secretaria de Estado de Educação; Filipe Ferreira Guedes, Conselheiro Suplente, representante do Esporte Universitário; Carla Ribeiro Testa, Conselheira Titular, representante dos Atletas do DF; Flávio Pereira dos Santos, Conselheiro Titular, representante da Paraesporte - Associação dos Representantes dos Esportes para Pessoas com Deficiência Paulo Silva Vieira, Secretário de Políticas Públicas de Esporte e Lazer da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF, Ana Elenara Pintos, Diretora do Conselho de Administração do Fundo de Apoio ao Esporte do Distrito Federal - CONFAE, Francisca Nathany dos Santos Barros, Chefe do Núcleo de Gestão de Apoio ao Esporte do Conselho de Administração do Fundo de Apoio ao Esporte do Distrito Federal - CONFAEO presidente fez uso da palavra, deu boas vindas aos participantes e declarou aberta a fazendo a verificação de quórum, justificativas de ausências e após ter constatado quórum suficiente para deliberação, apresentando a pauta que foi aprovada em sua íntegra, com os seguintes assuntos: I. Abertura; II. Verificação de Quórum; III - Justificativa das ausências; não houve; IV. Aprovação da Pauta e de informes gerais; V. Resposta à solicitação do Dep. Eduardo Pedrosa - de acordo como Presidente Leandro Cruz Froes da Silva a solicitação do Deputado Eduardo Pedrosa consiste na elaboração de três relatórios acerca da utilização dos recursos do FAE - no período de 2017 a 2019 (período que antecede a gestão atual), sendo eles: a) relatório analítico do Fundo de Apoio ao Esporte, com foco nos exercícios de 2017 a 2019; b) relatório de utilização anual dos recursos do fundo, com foco no exercício de 2017 a 2019; c) relatório contendo monitoramento das ações programadas de utilização dos recursos do fundo, com foco no exercício de 2017 a 2019. Os conselheiros José Luiz Marques Barreto e Luis Maurício Montenegro Marques ficaram responsáveis por auxiliar no levantamento das informações, colaborando com a direção do FAE na formulação da resposta. O conselheiro José Luiz Marques Barreto enfatizou a necessidade de dados a respeito da arrecadação das Secretarias de Cultura e de Educação. Por sua vez, o Conselheiro Luis Maurício Montenegro Marques, destacou que as prestações de contas da Secretaria de Educação foram encaminhadas ao final de cada exercício e devem ser consideradas. VI. Resposta à solicitação do Ministério da Cidadania consiste na apresentação de relatório atinente à aplicação dos recursos oriundos das loterias federais e prognósticos federais nos modelos de planilhas compartilhados, em atenção aos temas: jogos escolares; desporto educacional; construção, ampliação e recuperação de instalações esportivas; e, apoio ao desporto para pessoas portadoras de deficiência, cuja resposta deve ser encaminhada até o dia trinta e um de março do corrente ano. Da mesma forma, os Conselheiros José Luiz Marques Barreto e Luis Maurício Montenegro Marques ficaram responsáveis por auxiliar no levantamento das informações, colaborando com a direção do FAE na formulação da resposta. Ficou estabelecido que o Presidente e Secretário de Estado Leandro Fróes Cruz encaminhará ofício à Secretaria de Cultura, solicitando dados referentes ao período, como forma de garantir resposta fidedigna às ações desenvolvidas por intermédio do fundo. VI. Jogos Escolares 2020 - o Conselheiro Luis Maurício Montenegro Marques, relatou sobre a proposta de evento, cujo projeto estará em torno de R\$ 2.400.000,00 envolvendo diferentes etapas e diversas modalidades esportivas. O coletivo encaminhou que Conselheiro Filipe Ferreira Guedes ficará responsável pela relatoria do mesmo. O Presidente sugeriu que a Secretaria de Educação formule um Termo de Fomento com vistas a realização do evento. VIII - Disponibilidade de recursos para projetos Paralímpicos, o Conselheiro Flávio Pereira dos Santos manifestou José Luiz Marques Barreto comprometeu-se em verificar o superávit do CONFAE para a próxima reunião, estimado em oito milhões, sugerindo planejamento prévio para sua aplicabilidade; b) o Presidente informou que Em ato contínuo o Presidente Leandro Cruz Fróes da Silva agradeceu a presença de todos e encerrou a presente reunião às 16h50min.