

terá o prazo de 30 dias para concluir os laudos pendentes, podendo requerer à chefia imediata a sua lotação em regime de expediente para conclusão dos laudos, sem recebimento de novas solicitações de perícia.

IV. Nos casos de aposentadoria e de licença para atividade política, prevista no inc. IV, do art. 81, da Lei nº 8.112/90, o perito poderá requerer à chefia imediata a sua lotação em regime de expediente, nos 60 dias que antecederem à aposentadoria ou à licença, visando a conclusão dos laudos pendentes, sem recebimento de novas solicitações de perícia.

V. Em caso de morte, demissão ou doença grave que impeça o perito de realizar os laudos pendentes, o Departamento de Polícia Técnica designará outro expert para concluir os laudos, o qual deverá diligenciar para ter acesso às anotações pertinentes.

§ 1º. Havendo a cessão do perito sem a observância do item II, o mesmo deverá, no prazo de 30 dias, concluir e remeter ao Departamento de Polícia Técnica os laudos pendentes.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, aos laudos papiloscópicos.

Art. 11. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Instrução Normativa serão solucionados pela Direção-Geral da Polícia Civil do Distrito Federal.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e Boletim de Serviço, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 107, de 04 de janeiro de 2005.

MAILINE ALVARENGA

## SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

### TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 105, DE 10 DE JUNHO DE 2011.

O DIRETOR GERAL DO TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º, inciso VIII do Regimento aprovado pelo Decreto nº 27.660, de 24 de janeiro de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Área-Fim do Transporte Urbano do Distrito Federal – DFTRANS, constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Instrução, para a gestão do conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento e destinação de documentos no âmbito da autarquia Transporte Urbano do Distrito Federal – DFTRANS.

Art. 2º Os prazos e destinações estabelecidos na referida tabela de temporalidade poderão ser contestados em até 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação, nos termos da legislação aplicável.

Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, e ficam revogadas as disposições em contrário.

MARCO ANTÔNIO CAMPANELLA

#### ANEXO I

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ÁREA-FIM DO DFTRANS  
CLASSE 100 – SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO

101 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Nesta subclasse classificam-se os documentos relativos a métodos, estruturação, funcionamento, organização e planejamento do Serviço de Transporte Urbano do DF.

101.1 Normas, Regulamentos, Diretrizes

Incluem-se documentos referentes ao Serviço de Transporte Urbano do DF, constituídos de Leis, Decretos, Regulamentos, Estatutos e outros atos normativos. (classificar por ato normativo)

101.2 MODERNIZAÇÃO DO TRANSPORTE URBANO

Incluem-se documentos referentes à execução física de projetos que envolvam a melhoria, e/ou a manutenção da infra-estrutura básica para o funcionamento do Transporte Urbano Coletivo do DF, constituído de Projetos, Planos, Pesquisas, Relatório de Atividades e similares.

110 PROGRAMAÇÃO de linhas e itinerários

Conjuntos de documentos referentes à criação, suspensão, denominação de itinerário, tarifas e o restante do processo de operacionalização da linha. (Em cada subclasse, separar por empresa.)

110.1 ORDENS DE SERVIÇO

\*Separar por criação, alteração ou exclusão e, em seguida por empresa.

110.2 CRIAÇÃO DE LINHAS E ITINERÁRIOS

110.3 ALTERAÇÃO DE LINHAS E ITINERÁRIOS

110.4 EXCLUSÃO DE LINHAS E ITINERÁRIOS

111 Demandas Temporais: Eventos

Incluem-se documentos referentes às demandas temporais de circulação de linhas em virtude de situações extraordinárias e de emergência.

120 PERMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DE USO

Conjuntos de documentos referentes à solicitação, concessão, cadastramento, recadastramento, suspensão e alteração das permissões e autorizações de uso das empresas que prestam serviços para o Sistema de Transporte Urbano do DF.

121 TRANSPORTE CONVENCIONAL

Incluem-se documentos referentes às permissões/autorizações de uso dos transportes do tipo convencional, alongado, padronizado e articulado para a operacionalização da rede básica do serviço de transporte por ônibus no Distrito Federal.

121.1 SOLICITAÇÃO. CONCESSÃO. SUSPENSÃO

121.2 CADASTRAMENTO. RECADASTRAMENTO. ALTERAÇÃO

122 TRANSPORTE PÚBLICO ALTERNATIVO

Incluem-se documentos referentes às permissões/autorizações de uso dos transportes do tipo van (Kombi, Besta, MB-180, MB - Sprinter, etc.) dotados, de pelo menos, quatro portas e com capacidade mínima de nove e máxima de dezesseis lugares, operados por transportadores autônomos permissionários.

122.1 SOLICITAÇÃO. CONCESSÃO. SUSPENSÃO

122.2 CADASTRAMENTO. RECADASTRAMENTO. ALTERAÇÃO

123 TRANSPORTE ALTERNATIVO PRIVADO

Incluem-se documentos referentes às permissões/autorizações de uso dos transportes do tipo van e ônibus do tipo convencional e alongado. Opera em itinerário devidamente autorizado mediante um contrato de prestação de serviço previamente analisado pela DFTRANS.

123.1 SOLICITAÇÃO. CONCESSÃO. SUSPENSÃO

123.2 CADASTRAMENTO. RECADASTRAMENTO. ALTERAÇÃO

124 TRANSPORTE EXECUTIVO

Incluem-se documentos referentes às permissões/autorizações de uso dos transportes do tipo van e ônibus do tipo convencional e alongado. Opera em itinerário estabelecido e transporta empregados de determinado local (empresa/órgão). A DFTRANS concede autorização para esse serviço mediante a apresentação, análise e aprovação de contrato social de pessoa jurídica.

124.1 SOLICITAÇÃO. CONCESSÃO. SUSPENSÃO

124.2 CADASTRAMENTO. RECADASTRAMENTO. ALTERAÇÃO

130 EMISSÃO DE PASSAGENS

Nesta subclasse classificam-se os documentos referentes à emissão de passagens para o uso do transporte coletivo urbano.

131 CONTROLE DA EMISSÃO DE PASSAGENS

Incluem-se documentos referentes à emissão de passagens para o uso do transporte coletivo como passes, vales-transporte, cartões.

140 OUVIDORIA

141 chamados de ouvidoria

Incluem-se documentos referentes aos serviços de atendimento ao cliente sobre os serviços de transporte urbano do DF, reclamações sobre várias situações, como por exemplo, a conduta dos profissionais, descumprimento de itinerário ou de horário, dentre outros relacionados aos serviços de transporte do DF, além de elogios, agradecimentos, dúvidas ou sugestões e demais manifestações de apreço aos serviços de transporte público do DF. Ordenar por tipo de ação (seja reclamação ou apreço).

150 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Conjuntos de documentos sobre o controle e fiscalização dos serviços integrantes do Sistema de Transporte Urbano do Distrito Federal.

151 Controle Operacional

Incluem-se documentos referentes ao controle operacional das empresas que prestam serviços de transporte coletivo para o GDF.

152 CONTROLE DE Tráfego de Linhas

Incluem-se documentos referentes ao controle do tráfego de linhas realizados pelas empresas que prestam serviços de transporte público coletivo para o GDF, constituído de Boletins de Transporte Coletivo (BTCs), Boletins de Controle Operacional (BCOs), Discos de Tacógrafos, Boletins de Transporte Alternativo - BTAs, Boletim de Transporte Alternativo de Condomínio – BTACs.

153 INFRAÇÃO

Incluem-se documentos referentes às infrações interpostas e geradas no desenvolvimento de atividades irregulares de transporte coletivo convencional, alternativo e executivo.

153.1 RECURSOS DE VIAGENS

Incluem-se documentos referentes a recursos contra penalidades interpostas pela fiscalização do DFTRANS durante as viagens de transportes coletivos. As empresas e permissionários do transporte coletivo encaminham defesa à DFTRANS. São recursos referentes às irregularidades constatadas pela fiscalização do DFTRANS ocorridas durante as viagens dos transportes coletivos, bem como recursos judiciais que geraram nulidade do auto de infração.

154 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Incluem-se documentos referentes a análise gerencial das atividades de transporte urbano do DF e pesquisas de campo com o objetivo de acompanhar, analisar e controlar permanentemente o desempenho dos serviços delegados, com base nos levantamentos de campo efetuados pela equipe de controle operacional e fiscalização, constituído de relatórios, processos e outros documentos.

154.1 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – FORMULÁRIOS

#### ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ÁREA-FIM DO DFTRANS

100 SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO				
100.1 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO NORMAS REGULAMENTOS E DIRETRIZES	Enquanto estiver em vigor	-	Guarda Permanente	
100.2 MODERNIZAÇÃO DO TRANSPORTE URBANO	Enquanto estiver em vigor	-	Guarda Permanente	
110 PROGRAMAÇÃO DAS LINHAS DE TRANSPORTE				
110.1 ORDENS DE SERVIÇO	05 anos	10 anos	Eliminação	*a contar da data de publicação.
110.2 CRIAÇÕES DE LINHAS E ITINERÁRIOS	05 anos	05 anos	Guarda Permanente	
110.3 ALTERAÇÕES DE LINHAS E ITINERÁRIOS	05 anos	05 anos	Guarda Permanente	
110.4 EXCLUSÕES DE LINHAS E ITINERÁRIOS	05 anos	05 anos	Guarda Permanente	
111 DEMANDAS TEMPORAIS: EVENTOS	05 anos	10 anos	Eliminação	
120 PERMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DE USO				

121 TRANSPORTE CONVENCIONAL				
121.1 SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO, SUSPENSÃO	2 anos	7 anos	Eliminação	
121.2 CADASTRAMENTO, RECADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO	2 anos	7 anos	Eliminação	
122 TRANSPORTE PÚBLICO ALTERNATIVO				
122.1 SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO, SUSPENSÃO	2 anos	7 anos	Eliminação	
122.2 CADASTRAMENTO, RECADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO	2 anos	7 anos	Eliminação	
123 TRANSPORTE ALTERNATIVO PRIVADO				
123.1 SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO, SUSPENSÃO	02 anos	03 anos	Eliminação	
123.2 CADASTRAMENTO, RECADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO	02 anos	03 anos	Eliminação	
124 TRANSPORTE EXECUTIVO				
124.1 SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO, SUSPENSÃO	2 anos	7 anos	Eliminação	
124.2 CADASTRAMENTO, RECADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO	2 anos	7 anos	Eliminação	
130 PASSAGENS DE TRANSPORTE				
131 CONTROLE DA EMISSÃO DE PASSAGENS	02 anos	09 anos	Eliminação	Os conjuntos documentais serão mantidos por um prazo de 10 anos contados do 1º dia do exercício subsequente à sua emissão.
140 OUVIDORIA				
141 chamados de ouvidoria	01 ano	05 anos	Eliminação	* ordenar por tipo de ação (seja reclamação ou apreço)
150 controle e fiscalização				
151 CONTROLE OPERACIONAL	2 anos	09 anos	Eliminação	
152 CONTROLE DO TRÁFEGO DE LINHAS	2 anos	09 anos	Eliminação	
153 infração	10 anos	10 anos	Eliminação	
153.1 RECURSOS DE infrações de VIAGENS	05 anos	05 anos	Eliminação	
154 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	2 anos	05 anos	Guarda Permanente	
154.1 formulários	2 anos	02 anos	Eliminação	

## SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

### SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO Nº 43, DE 14 DE JUNHO DE 2011.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, em atendimento aos princípios constantes no artigo 2º, caput, e inciso VIII, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, recepcionada pela Lei Distrital nº 2.834, de 07 de dezembro de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 16.06.2011, o prazo estabelecido na Instrução nº 23, de 15 de abril de 2011, publicada no DODF nº 76, página 17, de 20.04.2011, para a Comissão apresentar o relatório conclusivo dos trabalhos referentes a Tomada de Contas Especial, objeto do processo 094.000.787/1998.

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

JOÃO MONTEIRO NETO

### FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA

INSTRUÇÃO Nº 79, DE 14 DE JUNHO DE 2011.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos constantes do processo 196.000.234/2010.

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

JOSÉ BELARMINO DA GAMA FILHO

## SECRETARIA DE ESTADO DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL

PORTARIA Nº 24, DE 14 DE JUNHO DE 2011.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ORDEM PÚBLICA E SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 145, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em conformidade com o artigo 105, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando o contido no Memorando nº 8/2011-SIND.SEOPS, de 9 de junho de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30(trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 17, de 10 de maio de 2011, publicada no DODF nº 91, de 13 de maio de 2011, página 27.

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

AGRÍCIO DA SILVA

## PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 22, DE 15 DE JUNHO DE 2011.

O PROCURADOR GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, incisos V e XXII, da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001, RESOLVE:

Art. 1º Delegar à Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral do Distrito Federal competência para aprovar pareceres nos casos de ausências e impedimentos eventuais do Procurador Geral do Distrito Federal e do Procurador Geral Adjunto, no período de 15/06/2011 a 17/06/2011.

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

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

ROGÉRIO LEITE CHAVES

## TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

### SECRETARIA DAS SESSÕES

PAUTA Nº 39/2011, SESSÕES PLENÁRIAS DO DIA 21 DE JUNHO DE 2011(\*).

Processos ordenados, sequencialmente, por tipo de sessão, Relator, assunto e interessado.

SESSÃO ORDINÁRIA Nº 4434.

Conselheira Anilcéia Luzia Machado: 1) 3106/95, Aposentadoria, IRIS CIRINA DOS SANTOS FERREIRA; 2) 3735/04, Aposentadoria, José de Assis Pires Braga; 3) 3916/05, Pensão Militar, Ieda Soares de Souza; 4) 42265/05, Reforma (Militar), Remilton Martins Sales; 5) 28458/07, Licitação, 3ª ICE - Divisão de Auditoria; 6) 33880/08, Representação, MPJ/TCDF-Gab. PG; 7) 8740/09, Denúncia, 3ª ICE - Contas; 8) 30907/09, Aposentadoria, Maria de Fatima Gonçalves; 9) 43774/09, Licitação, SEPLAG; 10) 15587/10, Aposentadoria, Geraldo Roberto dos Santos; 11) 4680/11, Pensão Civil, Hilda José da Silva.

Conselheiro Inácio Magalhães Filho: 1) 445/03, Inspeção, Secretaria de Estado de Saúde, Advogado(s): MARCONI CHIANCA TOSCANO DA FRANCA; 2) 530/03, Representação, Secretaria de Estado de Educação do DF, Advogado(s): Adriana Rodrigues, Carlos Magno Lisboa; 3) 22000/07, Aposentadoria, Marcia de Sa Oliveira; 4) 37945/07, Licitação, SEPLAG; 5) 6017/10, Aposentadoria, Luis Carlos Gomes de Amorim; 6) 10771/10, Pensão Civil, Sandra Aparecida Neves; 7) 19477/10, Auditoria de Regularidade, Secretaria de Saúde; 8) 4494/11, Pensão Civil, Pedro Nicolas Maia de Oliveira.

Auditor José Roberto de Paiva Martins: 1) 3587/93, Pensão Civil, NILZA SILVA; 2) 32787/06, Pensão Militar, Isabel de Oliveira Pinto; 3) 42523/07, Aposentadoria, Lucio da Rocha Carneiro; 4) 5295/09, Aposentadoria, Ilton Ferreira dos Santos; 5) 11910/09, Aposentadoria, Manoel Galvão de Melo; 6) 13824/09, Aposentadoria, Antonio Alves Gomes; 7) 16289/09, Aposentadoria, Elenice Gomes Ribeiro; 8) 33647/09, Aposentadoria, Izoé Calixto de Oliveira; 9) 14211/10, Aposentadoria, Renato Pereira de Souza; 10) 18349/10, Recurso (Reconsideração, Embargo, Revisão), Edison Ferreira dos Anjos; 11) 26406/10, Aposentadoria, Abelardo Leoncio Lopes; 12) 26635/10, Aposentadoria, Elizio Vieira dos Santos; 13) 32597/10, Aposentadoria, Rosalina Felix Guimarães; 14) 33348/10, Tomada de Contas Especial, CGDF; 15) 33356/10, Tomada de Contas Especial, CGDF; 16) 33542/10, Tomada de Contas Especial, CGDF; 17) 33585/10, Tomada de Contas Especial, CGDF; 18) 33607/10, Tomada de Contas Especial, CGDF; 19) 33623/10, Tomada de Contas Especial, CGDF; 20) 33666/10, Tomada de Contas Especial, CGDF; 21) 37998/10, Tomada de Contas Especial, SEOPS; 22) 38021/10, Tomada de Contas Especial, SEOPS; 23) 38030/10, Tomada de Contas Especial, SEOPS; 24) 38129/10, Tomada de Contas Especial, SEOPS; 25) 38196/10, Tomada de Contas Especial, SEOPS; 26) 2645/11, Reforma (Militar), Rubem Joaquim dos Santos; 27) 3218/11, Aposentadoria, Alba Maria Alves da Silva; 28) 3382/11, Aposentadoria, Rute Gonçalves Garcia; 29) 4486/11, Pensão Militar, Marlei de Sousa Pinheiro; 30) 5024/11, Pensão Militar, Luzia do Nascimento Souza; 31) 6691/11, Aposentadoria, José Brandão de Oliveira; 32) 7590/11, Aposentadoria, Maria Macedo Sobreira Filha; 33) 7647/11, Aposentadoria, Maria de Lourdes G. G. Monteiro; 34) 9151/11, Admissão de Pessoal, Secretaria de Saúde do DF; 35) 9232/11, Admissão de Pessoal, Secretaria de Saúde do DF; 36) 10237/11, Aposentadoria, Iva Correia Rodrigues.

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA ADMINISTRATIVA Nº 707.

Conselheira Anilcéia Luzia Machado: 1) 9649/09, Projeto, DSG.

(\* Elaborada conforme o art. 1º da Res. nº 161, de 09/12/2003.