

§1º No caso de deferimento, o processo será encaminhado para o Secretário de Estado ou Secretário-Executivo para autorização da continuidade ou não do processo de contratação.

Art. 5º O Estudo Técnico Preliminar será elaborado pela área demandante, e com a participação da área técnica quando a complexidade do objeto exigir, no prazo de 15 (quinze) dias, atendendo o disposto na Lei 14.133/2021 e Decreto nº 44.330/2023.

Art. 6º A Elaboração do Projeto Básico, Termo de Referência, AnteProjeto ou Projeto Executivo é de responsabilidade da área demandante e quando necessário com a participação da área técnica.

Art. 7º É de competência da área de Planejamento a elaboração de fluxogramas de todos os procedimentos de contratação pública da DF Legal.

§1º A Diretoria de Planejamento deverá elaborar os fluxos no prazo de 90 (sessenta) dias.

§ 2º Os fluxos poderão ser reavaliados sempre que necessário para viabilizar a execução do processo de Licitação e para atualização de alteração normativa.

§ 3º Os fluxos deverão ser inseridos em processo SEL, assinados pelo Diretor de Planejamento, Diretoria de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres, Subsecretário de Administração Geral e Secretário de Estado ou Secretário-Executivo.

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

CRISTIANO MANGUEIRA DE SOUSA

#### PORTARIA Nº 121, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023

Altera a Portaria nº 37, de 04 de junho de 2020, publicada no DODF nº 108, de 09 de junho de 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL – DF LEGAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, com fundamento nos incisos I, II, V, VI do artigo 3º, da Lei 6.302, de 16 de maio de 2019, e ao Decreto nº 39.895 de 14 de junho de 2019, alterado pelo Decreto 42.091, de 13 de maio de 2021, resolve:

Art. 1º Fica alterada a Portaria nº 37, de 04 de junho de 2020, publicada no DODF nº 108, de 09 de junho de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 43. As instituições de caráter social e filantrópico interessadas deverão formalizar o pedido junto à DF Legal acompanhado da seguinte documentação:

V - comprovante da Declaração de Utilidade Pública ou da qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, em nível Federal, Estadual ou Municipal, com cópia da respectiva publicação em Diário Oficial.

§ 1º As Organizações da Sociedade Civil – OSC estão dispensadas de apresentar a documentação prevista no item V, conforme dispõe a Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

§ 2º As solicitações em desacordo com o previsto nesta Portaria terão sua concessão prejudicada, cabendo à SUAG comunicar o indeferimento do pleito à instituição solicitante.

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

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

CRISTIANO MANGUEIRA DE SOUSA

## SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER

#### PORTARIA Nº 67, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a composição da Presidência do Conselho do Direitos da Mulher mandato 2023-2025.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL E PRESIDENTE DO CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no art. 105, Parágrafo único, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 11.036, de 09 de março de 1988, e suas alterações, de acordo com o art. 1º, § 2º, inciso a, da Portaria nº 33, de 23 de novembro de 2022, no uso das atribuições previstas no art. 52, inciso XII, da Portaria nº 33, de 23 de novembro de 2022, resolve:

Art. 1º Tornar públicos os nomes das conselheiras eleitas na Reunião Ordinária do CDM-DF, ocorrida aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte três, na sala I da Escola de Governo – EGOV, para os cargos de Vice-Presidente, Primeira-Secretária e Segunda-Secretária, mandato 2023-2025, para, em conjunto com a presidente, compor a Presidência do CDM-DF.

I - Vice-Presidente: Ivonice Aires Campos Dias - Conselheira Titular representante da Associação Comercial do Distrito Federal - ACDF;

II - Primeira-Secretária: Sueli Rodrigues de Sousa - Conselheira Titular representante da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal - SEGOV;

III - Segunda-Secretária: Arquilec Regina Mota de Sousa - Conselheira Titular representante do Instituto Arkrealiza.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, restando revogadas as disposições em contrário.

GISELLE FERREIRA

## SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

#### DECISÃO Nº 49, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023

PROCESSO Nº 00070-00007330/2022-99 - INTERESSADO: Maria de Jesus de Sousa de Assis - ASSUNTO: Regularização Fundiária. Recurso Administrativo.

ADMINISTRATIVO. AGRÁRIO. REGULARIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA RURAL. RECURSO ADMINISTRATIVO. PRESENTES OS

PRESSUPOSTOS DE ADMISSIBILIDADE. PELO CONHECIMENTO DO RECURSO. NÃO COMPROVAÇÃO DA OCUPAÇÃO. REQUISITO PREVISTO NO ART. 18, DA LEI FEDERAL Nº 12.024/2009, E NO ART. 7º, INCISO II, DA LEI DISTRITAL Nº 5.803/2017. IMPOSSIBILIDADE JURÍDICA. RECOMENDAÇÃO PELO DESPROVIMENTO DO RECURSO.

ACOLHO a Nota Jurídica n.º 342/2023 - SEAGRI/GAB/AJL, da douta Assessoria Jurídico-Legislativa desta Pasta, por seus próprios e fundamentos jurídicos, os quais adoto como razões de decidir pelo RECEBIMENTO do recurso interposto por meio do processo nº 00070-00007330/2022-99.

Quanto ao mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO, haja vista que a recorrente não preenche os pressupostos legais basilares necessários ao prosseguimento do processo de regularização fundiária da área rural requerida, por infringir o art. 7, inciso II, da Lei nº 5.803/2017, motivo pelo qual DETERMINO a manutenção do indeferimento.

Publique-se e encaminhe-se à Empresa de Regularização de Terras Rurais - ETR, para as providências necessárias.

FERNANDO ANTONIO RODRIGUEZ

Secretário de Estado

#### DECISÃO Nº 52, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

PROCESSO: Nº 0070-002406/2011 - INTERESSADO: Laura França de Sousa Silva - ASSUNTO: Regularização Fundiária. Recurso Administrativo.

ADMINISTRATIVO. AGRÁRIO. REGULARIZAÇÃO DAS OCUPAÇÕES DE IMÓVEIS PÚBLICOS COM CARACTERÍSTICAS RURAIS INSERIDOS NA ZONA URBANA DO DISTRITO FEDERAL. RECURSO ADMINISTRATIVO. PRESENTES OS PRESSUPOSTOS DE ADMISSIBILIDADE. PELO CONHECIMENTO DO RECURSO. ÁREA INFERIOR A 0,25 HECTARES. REQUISITO PREVISTO NO ART. 7º, INCISO I, A, DA LEI DISTRITAL Nº 5.803/2017. IMPOSSIBILIDADE JURÍDICA. RECOMENDAÇÃO PELO CONHECIMENTO E DESPROVIMENTO DO RECURSO.

ACOLHO a Nota Jurídica n.º 373/2023 - SEAGRI/GAB/AJL, da douta Assessoria Jurídico-Legislativa desta Pasta, por seus próprios e fundamentos jurídicos, os quais adoto como razões de decidir pelo RECEBIMENTO do recurso interposto por meio do processo nº 0070-002406/2011, posto que preenche os pressupostos de admissibilidade.

Quanto ao mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO, haja vista que a recorrente não preenche os pressupostos legais basilares necessários ao prosseguimento do processo de regularização fundiária da área rural requerida, por infringir o art. 7º, inciso I, letra "a", da Lei nº 5.803/2017, motivo pelo qual DETERMINO a manutenção do indeferimento.

Publique-se e encaminhe-se à Empresa de Regularização de Terras Rurais - ETR, para as providências necessárias.

FERNANDO ANTONIO RODRIGUEZ

Secretário de Estado

#### DECISÃO Nº 53, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

PROCESSO Nº 00070-00000880/2023-68 - INTERESSADA: QUALIDADE COMÉRCIO DE PESCADOS EIRELI ( QUALY MARES) - ASSUNTO: Auto de Infração. Recurso Administrativo.

ADMINISTRATIVO. DIREITO SANCIONADOR. AUTO DE INFRAÇÃO. PENALIDADE. MULTA. LEI Nº 5.800/2017. DECRETO Nº 38.981/2018. RECURSO ADMINISTRATIVO. DECISÃO A SER TOMADA PELO SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL. PELO CONHECIMENTO E DESPROVIMENTO DO RECURSO.

ACOLHO a Nota Jurídica N.º 395/2023 - SEAGRI/GAB/AJL, da douta Assessoria Jurídico-Legislativa desta Pasta, por seus próprios e fundamentos jurídicos, os quais adoto como razões de decidir pelo RECEBIMENTO do recurso interposto por meio do processo nº 00070-00000880/2023-68, posto que preenche os pressupostos de admissibilidade.

Quanto ao mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO e mantenho a aplicação da multa, uma vez que as alegações do autuado não são suficientes para desconstituir a aplicação da referida penalidade.

Publique-se. Encaminhe-se à SDA/SEAGRI-DF para que notifique o interessado quanto a presente decisão.

FERNANDO ANTONIO RODRIGUEZ

Secretário de Estado

## SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE

### COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONFERÊNCIA DISTRITAL DE JUVENTUDE

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a relação de candidatas a Delegada da 4ª Conferência Distrital de Juventude do Distrito Federal

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONFERÊNCIA DISTRITAL DE JUVENTUDE, DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhes foram conferidas pela Portaria nº 39, de 23 de maio de 2023, resolve:

Art. 1º Dar publicidade a seguinte relação de candidatos a Delegado da Conferência Distrital de Juventude.

Art. 2º Em atenção ao Regimento Interno da Conferência Distrital de Juventude do Distrito Federal, o presidente da Comissão Organizadora dar publicidade a relação de candidatos a Delegado da Conferência Distrital. Emily Kamilly Valadares De Oliveira, Daniel Rodrigues Fernandes, Antonio Caio da Silva, Maynara Coelho Nafe, Laura Villela Teixeira Gisler, Rodrigo Trindade de Sousa Macedo, Gabriela Sidrin de Souza, Artur Vinícius Cardoso Barbosa de Jesus, Diego Lopes Rozendo, Antônio Caio da Silva, Lucas Antunes de Sousa Lopes, Beatriz Aurora, Filipe Davi Cardoso dos Santos, Sofia Sousa Cartaxo Salgado, Walleska Coelho Alves Monteiro, Victoria Moura Galeno, Ian Bartholo, Ana Paula Simão Cardoso de Moura, Lucas Leonam Lima da Silva, Caio Henrique, Filipe de Alencar Sousa, Carlos Henrique Ferreira Pontes, Hellen Katharine Marcelina de Andrade, Vitor Magalhães Zaupa, Martinho Christopher dos Santos, Ana Paula Simão Cardoso de Moraes, Gabriel da Fonseca Diniz.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CASTILHO DA COSTA

## SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

### PORTARIA CONJUNTA Nº 30, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023

Altera os ANEXOS I e II da Portaria Conjunta SEAP/SECULT nº 01, de 17 de janeiro de 2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III, do Parágrafo Único do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando a Lei nº 086 de 29 de dezembro de 1989, alterada pela Lei nº 2.837, de 13 de dezembro de 2001 e Lei nº 5.200, de 14 de outubro de 2013., resolvem:

Art.1º Estabelecer, nos termos do Anexo I e II desta Portaria, as especialidades e respectivas atribuições dos cargos de Analista de Atividades Culturais e Técnico de Atividades Culturais da carreira Atividades Culturais, em alteração à Portaria Conjunta SEAP/SECULT nº 01, de 17 de janeiro de 2014.

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

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

NEY FERRAZ JÚNIOR

Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal

FRANCISCO CLAUDIO DE ABRANTES

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal

### ANEXO I

CARGO: ANALISTA DE ATIVIDADES CULTURAIS. ESPECIALIDADES: 1: Administração; 2: Administrador de Redes de Computadores; 3: Análise e Desenvolvimento de Sistemas; 4: Antropologia; 5: Arqueologia; 6: Arquitetura; 7: Arquivologia; 8: Arte Educador; 9: Artes Cênicas; 10: Artes Plásticas; 11: Biblioteconomia; 12: Comunicação Social – Jornalismo; 13: Comunicação Social-Rádiodifusão; 14: Conservação e Restauro; 15: Contabilidade; 16: Curadoria; 17: Dança; 18: Direito e Legislação; 19: Economia; 20: Estatística; 21: História; 22: Letras; 23: Marketing e Comunicação; 24: Museologia; 25: Música; 26: Pedagogia; 27: Produtor Audiovisual; 28: Rádiodifusão-Locação; 29: Rádiodifusão-Programação; 30: Sociologia. CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES CULTURAIS: ESPECIALIDADE 1: Agente Administrativo; 2: Auxiliar de Biblioteca; 3: Conservação e Restauro; 4: Operador Cinematográfico; 5: Operador de Som; 6: Programador de Iluminação Cênica; 7: Rádiodifusão - Manutenção e Suporte de Rádio; 8: Rádiodifusão - Operação de Áudio; 9: Técnico em Contabilidade; 10: Técnico de Tecnologia da Informação.

### ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE ATIVIDADES CULTURAIS

ESPECIALIDADE: 1: ADMINISTRAÇÃO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de nível superior inerente às funções de planejamento, execução e controle relacionadas à governança e gestão estratégica. Formular, planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades administrativas referentes à gestão de pessoas, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, cargos e salários, e organização e métodos; participar de programas de desenvolvimento que envolva conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica e outras atividades de interesse da área de atuação. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; Gerir recursos tecnológicos; Administrar sistemas, processos, organização e métodos; Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; Elaborar planejamento organizacional; Participar na definição da visão e missão da instituição; Analisar a organização no contexto externo e interno; Identificar oportunidades e problemas; Definir estratégias; Apresentar proposta de programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas; Implementar programas e projetos; Avaliar viabilidade de projetos; Identificar fontes de recursos; Dimensionar amplitude de programas e projetos; Traçar estratégias de implementação; reestruturar

atividades administrativas; Coordenar e monitorar programas, planos e projetos; Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar e revisar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; Realizar controle do desempenho organizacional; Estabelecer metodologia de avaliação; Definir e avaliar indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; Elaborar diagnóstico; Apresentar alternativas; Facilitar processos de transformação; Analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; atuar como executores de contratos, convênios e parcerias; participar de comissões de licitação, prestação de contas, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar, dentre outras; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de sua Especialidade; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. Habilidades e Atitudes Pessoais: Iniciativa; liderança; capacidade de síntese e de negociação; visão crítica; capacidade de comunicação; administrar conflitos; trabalhar em equipe; criatividade; espírito empreendedor; e operar recursos e sistemas de informática. Forma de Provimento: Concurso Público. Requisitos: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, cursos superiores conexos à Administração Pública, em nível de bacharelado, nos termos da Resolução Normativa CFA Nº 507 de 11 de maio de 2017 e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 2: ADMINISTRADOR DE REDES DE COMPUTADORES - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos relativos a rede de computadores, segurança da informação, infraestrutura de redes, ativos de redes de computadores; e executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica e outras atividades de interesse da Especialidade. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar serviços nos equipamentos da rede local e Metropolitana da SECEC e Equipamentos Culturais; Dar suporte técnico em redes de computadores na rede local e Metropolitana da SECEC e Equipamentos Culturais; Prestar suporte à área de desenvolvimento de aplicações nas questões que envolvam redes de computadores; Prestar suporte em redes de computadores à área de negócios da SECEC; Auxiliar na contratação de serviços e produtos de TI; atuar como executores de contratos, convênios e parcerias; participar de comissões de licitação, prestação de contas, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar, dentre outras; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de sua Especialidade; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. Habilidades e Atitudes Pessoais: Iniciativa; liderança; organização; criatividade, senso de organização; flexibilidade; comunicação; capacidade de síntese e de negociação; visão crítica; fluência verbal e escrita; administrar conflitos; trabalhar em equipe; raciocínio lógico; capacidade de análise; capacidade de decisão. Forma de Provimento: Concurso Público. Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharel na área de Engenharia de Redes de Computadores ou Tecnólogo em Redes de Computadores, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

ESPECIALIDADE 3: ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à análise e desenvolvimento de programas e sistemas de processamento de dados e suas aplicações; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; e executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica e outras atividades de interesse da Especialidade. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar, para fins de diagnóstico, os padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado para adequar o ambiente de rede; Estudar e propor planos, programas e projetos; Estudar as necessidades de informatização; Criar e implantar sistemas de processamento de dados; Elaborar cronogramas de desenvolvimento e implantação; elaborar e atualizar documentação de sistemas; Levantar e organizar informações para a manutenção da documentação de sistemas; estudar e propor alterações em rotinas de trabalho para sua racionalização; Participar de estudos e análises de configurações de equipamentos computacionais e seus correlatos; Participar de estudos e análises de sistemas operacionais, programas utilitários e aplicativos; Analisar e recomendar quanto à melhor utilização de equipamentos computacionais e seus correlatos; Controlar e corrigir os equipamentos computacionais e seus correlatos; Dimensionar requisitos e funcionalidade do sistema; Definir formas de organização, sistemas e métodos; Acompanhar a implantação de sistemas e análise de resultados; Analisar o desempenho operacional do sistema na utilização dos equipamentos e na execução das atividades; Fazer levantamento de dados; Prever taxa de crescimento do sistema; Especificar arquitetura do sistema; Definir infraestrutura de hardware e software; Monitorar performance do sistema; Administrar ambiente operacional; administrar banco de dados; Identificar e corrigir falhas no sistema; Corrigir, adequar e atualizar sistemas, definindo programas para implantação de novas rotinas e para sistemas já existentes; Controlar acesso aos dados e recursos; Administrar perfil de acesso às informações; Administrar recursos internos e externos; Prestar suporte técnico ao