

7.3 – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedido pela Secretaria da Receita da Fazenda do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº3, de 02.05.2007), observado o disposto ao art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30/04/2007;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Federal;

VI – Certidão de Regularidade Trabalhista, nos termos do inciso IV do art. 27 da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

CLÁUSULA OITAVA – Do Prazo de Vigência

O Contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente.

CLÁUSULA NONA – Das Garantias

Não há previsão de apresentação de Garantia contratual na Justificativa de Dispensa de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratante

10.1 – O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa;

10.2 – proporcionar todos os meios necessários para que a Contratada possa desempenhar todos os serviços objeto da contratação;

10.3 – determinar o horário e o local onde os serviços serão prestados;

10.4 – encaminhar à Contratada até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente as folhas de ponto dos sentenciados, devidamente assinadas e atestadas;

10.5 – os desligamentos solicitados pela Contratante devem ser encaminhados até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês em que acontecer ao desligamento;

10.6 – orientar os sentenciados quanto à execução das tarefas, de forma que os serviços sejam realizados dentro dos seus parâmetros de eficiência e eficácia;

10.7 – cumprir com a Contratada todos os compromissos financeiros, autorizados, assumidos ou adiantados em decorrência da contratação;

10.8 – notificar a Contratada, formal e tempestivamente, todas as irregularidades observadas no decorrer do Contrato;

10.9 – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante representante especialmente designado, conforme disposto nas normas vigentes;

10.10 – fornecer material de consumo, equipamentos de proteção individual, caso necessário à utilização dos mesmos na execução dos serviços contratados.

10.11 – efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato;

10.12 – permitir, durante a vigência do contrato, o acesso de representantes da Contratada aos locais de prestação de serviço, desde que devidamente identificados;

10.13 – o pagamento dos sentenciados inscritos no INSS por até 15 (quinze) dias de atestado por licença de saúde ou acidente de trabalho será realizado pela Contratante à FUNAP, para que a mesma repasse os valores aos sentenciados;

10.14 – solicitar aos sentenciados, no caso de alteração de endereço, o novo comprovante juntamente com o Termo de Compromisso da VEP e encaminhar a Contratada,

Folha nº	57
Processo nº	150 002 728 / 2016
Rubrica	K 16006055

especificando a data da alteração do mesmo para fins de pagamento de auxílio transporte;

10.15 – informar a Contratada, todas as alterações de endereço dos sentenciados de que tomar conhecimento, com as respectivas datas;

10.16 – o comprovante de endereço de que trata o item anterior deverá ser conta de água, luz, telefone ou contrato de aluguel no nome do sentenciado, ou ainda documento judicial que comprove a alteração de endereço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 - A CONTRATADA terá as seguintes obrigações:

11.2 – selecionar os sentenciados para o trabalho, conforme solicitação, dentre aqueles indicados pelos estabelecimentos penais do Distrito Federal e a Contratante;

11.3 – indicar sentenciados que estejam com a documentação (RG, CPF) regularizada e possuir conta corrente em estabelecimento bancário e em perfeitas condições físicas e psicológicas;

11.4 – orientar, inicialmente, aos sentenciados encaminhados à execução das tarefas, de forma que os serviços contratados sejam realizados com pontualidade e perfeição;

11.5 – garantir à contratante mão-de-obra ajustada, dentro dos horários por ela praticados, que não será inferior a 06 (seis) horas nem superior a 08 (oito) horas de trabalhos diárias, com descanso nos feriados e nos finais de semana, em conformidade com a Lei de Execuções Penais;

11.6 – responsabilizar-se pelo pagamento dos salários, auxílios refeição e transporte dos sentenciados, após verificado o efetivo crédito de pagamento da Nota Fiscal pela Contratante;

11.7 – comprovar juntamente com a fatura mensal dos serviços prestados, ou sempre que solicitado, a quitação dos encargos previdenciários, sociais e tributários da Contratada, mediante a apresentação das respectivas certidões negativas;

11.8 – manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no ato da contratação;

11.9 – comunicar imediatamente à contratante, por meio de correspondência, qualquer fato relevante que eventualmente ocorra, que possa alterar significativamente a sua situação econômico-financeiro ou a imagem pública;

11.10 – proceder aos descontos que por ventura ocorram relativos a assiduidade e a pontualidade dos sentenciados mediante informações e ocorrências prestadas pela Contratante;

11.11 – observar as orientações da Vara de Execuções Penais;

11.12 – designar um preposto para responder pelo contrato junto à Contratante;

11.13 – apresentar valor fixo individual (por sentenciado) dos Custos Operacionais e Institucionais para a FUNAP;

11.14 – substituir de acordo com o cronograma interno, qualquer dos sentenciados que, por questão de recolhimento, licença médica, ordem, disciplina, ou assiduidade, não atendam aos interesses da CONTRATANTE;

11.15 – garantir a possibilidade de substituição de qualquer reeducando, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse público;

11.16 – assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados pelos sentenciados à Contratante ou a seus prepostos, nos locais onde os serviços são realizados;

11.17 – coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a freqüência e a boa apresentação dos sentenciados.

Folha nº	58
Processo nº	150.002.728/2016
Rubrica	K
Matrícula	16006015

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Alteração Contratual

12.1 – Toda e qualquer alteração contratual deverá ser feita mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, da Lei 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2 – A alteração de valor contratual decorrente de reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato, sujeitará a Contratada à multa prevista na Justificativa de Dispensa de Licitação, ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art.87, da Lei nº 8.666/93, facultada a contratante, em todo caso, a rescisão unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Dissolução

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no presente processo, na forma prevista na Justificativa de Dispensa de Licitação, observado o disposto no art.78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Dos Débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Executor

O Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA designará como Executor para o Contrato servidor que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Do Cumprimento ao Decreto Distrital nº 34.031/2012

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012). (Parecer nº 330/2014 – PROCAD/PGDF).

Folha nº	59
Processo nº	150002728/2016
Rubrica	R 16506055

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Foro

Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Brasília-DF, _____ de novembro de 2016.

Pelo Distrito Federal:

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS
Secretário de Estado de Cultura

Pela Contratada:

NERY MOREIRA DA SILVA
Diretor Executivo da FUNAP/DF

Folha nº	60
Processo nº	150002728/2016
Assinatura	<i>L</i> 16/11/2016



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

DESPACHO

Brasília/DF, 23 de novembro de 2016.

Destino: DGCC

Assunto: Minuta de Contrato de Prestação de Serviços

Referência: Processo nº 150.002.728/2016

Senhor Diretor,

Encaminho os autos após elaboração da Minuta do Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado com a FUNAP – Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do DF, solicitando análise da AJL.

Atenciosamente,

KARLLA SORAYA OLIVEIRA RAMOS

*Gerência de Elaboração de Convênios e Contratos
Gerente*

De Acordo,

Encaminha-se a SUAG para conhecimento, e posterior envio à AJL para análise da minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

CARLOS VINÍCIUS PEREIRA DA SILVA

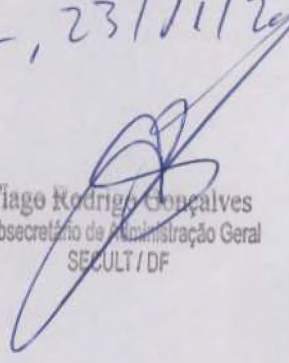
*Diretoria de Gestão de Convênios e Contratos
Diretor*

Nº	61
Processo nº	150.002.728/2016
Assinatura	
Assinatura	16006085

A ATL,

Para sua leitura.

em 23/11/2016


Tiago Rodrigo Gonçalves
Subsecretário de Administração Geral
SECULT/DF



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

Folha nº 62
Processo nº 150.002.728/2016
Rubrica:
Matrícula: 234.920-5

Parecer nº: 342/2016-AJL/GAB/ SEC

Processo nº 150.002.728/2016

Interessado: Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal

Assunto: Contratação da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. Licitações e Contratos. Contratação Direta. Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso. Possibilidade jurídica da contratação, cujo objeto é prestação de serviços executados por sentenciados, com base no inciso XIII, artigo 24, da Lei nº 8.666/93, nos termos do Padrão nº 05/2002.

À SUAG,

Os presentes autos tratam de Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Padrão nº 05/2002, a ser firmado entre o Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal (SEC), e a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso (FUNAP).

2. O objeto do contrato é a prestação de serviços, executados por sentenciados, a serem prestados de forma contínua, nas áreas de reprografia, serviços gerais, copeiragem, auxílio para a organização de arquivos e entrega de documentos, nos termos da proposta apresentada às fls. 25/26.

3. Cuida-se da análise da viabilidade jurídica da contratação direta da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso, mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. Instruem o procedimento de contratação: a proposta ofertada pela Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso; o Projeto Básico, a minuta do contrato, nos termos do Padrão nº 05/2002, a declaração de adequação e disponibilidade orçamentária e financeira e os documentos específicos da fundação que se pretende contratar, demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista.

5. Em seguida, os autos foram encaminhados a esta Assessoria Jurídico-Legislativa para manifestação quanto à possibilidade jurídica da contratação.

6. É o relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO

7. No Direito Administrativo Brasileiro a regra é a obrigatoriedade de licitação, tanto para aquisição de bens como para prestação de serviços. Neste sentido, disciplina a Constituição Federal quando na busca pela contratação mais vantajosa para a Administração Pública, onde dispõe ainda quanto à observância do princípio da isonomia:

Art. 37 (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

8. Na norma infraconstitucional, o artigo 2º da Lei nº 8.666/93, dispõe que:

Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.

9. Portanto, não restam dúvidas sobre a relevância da seleção oriunda do devido procedimento licitatório.

10. Todavia, a própria Lei nº 8.666/93 permite a contratação direta como ressalva à obrigação de licitar, mediante processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na legislação vigente.

11. A fim de cumprir fielmente os preceitos legais, cabe à Administração Pública buscar a melhor modalidade e o tipo de licitação mais adequado para atender o objeto almejado.

12. Cumpre ressaltar que os casos de dispensa de licitação, previstos no artigo 24 da Lei nº 8.666/93, não obrigam ao administrador a formalização direta de seus ajustes, e sim, assinalam faculdades exercidas mediante juízo discricionário da autoridade competente.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

Folha nº 63
Processo nº 150.002.728/2016
Rubrica:
Matriculá: 234.920-5

13. Frente ao mérito administrativo, consigna-se que a análise desta Assessoria Jurídica se restringe a demonstrar que a contratação versada se enquadra nas hipóteses de dispensa de licitação, previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

14. No caso em comento, a dispensa de licitação tem se fundamenta no inciso XIII, do artigo 24, *in verbis*:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

15. Entretanto, as peculiaridades do caso em análise sobressaem ao comum face ao imperativo da aplicação do princípio da sustentabilidade, merecendo um espaço para apontamentos.

16. A lei penal guarda em essência duas finalidade, a prevenção geral e abstrata à conduta delitiva, essencial à proteção dos bens jurídicos tutelados, e a prevenção especial ou ressocialização, aplicada na frustração da prevenção geral.

17. A Convenção Americana de Direitos Humanos de 1969, denominada Pacto de São José da Costa Rica, da qual o Brasil é país signatário, promulgada por meio do Decreto nº 678, de 6 de novembro de 1992, estabelece que as penas privativas de liberdade devem ter por finalidade a reforma e a ressocialização dos condenados.

6. As penas privativas de liberdade devem ter por finalidade essencial a reforma e a readaptação social dos condenados.

18. A finalidade essencial da ressocialização dos condenados a penas privativas de liberdade enceta a Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, constituindo princípio fundamental da Lei de Execução Penal.

Art. 1º A execução penal tem por objetivo efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a harmônica integração social do condenado e do internado.

19. Assim, o Estado, como detentor exclusivo do uso legítimo da força, clama para si a função de reforma e readaptação social dos apenados por sentença penal condenatória, devendo proporcionar condições aos detentos para garantir a eficácia da medida privativa de liberdade e prevenir a reincidência.

20. Neste sentido, a contratação com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal **representa a internalização dos custos de ressocialização, indicando uma mudança sustentável no âmbito estratégico das instituições públicas**, uma vez que incide sobre o valor da contratação para a prestação dos serviços essenciais arrolados na proposta acostada às fls. 25/26.

21. Assim, esta Assessoria Jurídico-Legislativa vem delineando posicionamento favorável à possibilidade jurídica da contratação direta da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso, desde que a situação fática esteja em perfeita consonância com os requisitos jurídicos do inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93.

22. A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal é pessoa jurídica de direito privado, criada pela Lei nº 7.533, de 02 de setembro de 1986, instituída sobre a forma de fundação, com a finalidade de amparar o trabalhador preso do Distrito Federal.

23. O Decreto nº 10.144, de 19 de fevereiro de 1987, que aprova o estatuto da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, determina sua finalidade social, ou seja, estabelece sua personalidade jurídica sem fins lucrativos.

24. No tocante ao pressuposto da inquestionável reputação ético-profissional, no compulsar dos autos, verifica-se que para essa demonstração foram juntados aos autos os documentos de fls. 35/49.

25. Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, a contratação direta deve ser justificada e fundamentada, de modo que esteja caracterizada a excepcionalidade que autoriza a dispensa da licitação.

26. Tanto a justificativa como a caracterização da excepcionalidade prevista em lei devem se constituir de fácil verificação na espécie, ante aos elementos presentes nos autos da contratação que, incontestes, devem respaldar a hipótese lançada à mão pelo Administrador para dispensar a licitação.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

Folha nº 64
Processo nº 150.002.728/2016
Rubrica: 
Matrícula: 234.920-5

27. Por esse motivo é que o artigo 26 da Lei 8.666/93 exige do Administrador que indique a razão da escolha do fornecedor e justifique o preço praticado para a contratação. A contratação direta, para que seja realizada, deve não só atender aos dispositivos constantes no artigo 24 da Lei 8.666/93, mas demonstrar os motivos que levaram o Administrador a escolher determinado fornecedor e o preço por ele praticado para aquela contratação.

28. Nos casos de contratação direta, fundamentada no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, o Administrador deve se cercar, sobretudo, de parâmetros confiáveis de preços praticados no mercado para o objeto colimado.

29. De fato, o valor apresentado pela Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso é menor do que o valor praticado no mercado. Isso pode ser verificado porque, nos termos do §2º do artigo 28, da Lei de Execução Penal, o trabalho do preso não está sujeito às normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

30. Dessa forma, o valor a ser observado para a remuneração do preso, nos termos do artigo 29 da Lei de Execução Penal, depende de tabela elaborada previamente, que não será inferior a $\frac{3}{4}$ (três quartos) do salário mínimo.

31. A justificativa foi delineada com base no disposto no Decreto nº 24.193/2003, que cria o Programa Reintegra Cidadão, dirigido aos sentenciados do sistema penitenciário do Distrito Federal, com o objetivo de lhes proporcionar oportunidades de reinserção social pelo aprendizado de novas técnicas profissionais com oferecimento de trabalho remunerado.

32. Dessa forma, a contraposição entre os encargos suportados pela Administração Pública e os serviços prestados pela Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal se mostra mais vantajosa do que a contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, uma vez que os valores pagos ao trabalhador preso são inferiores aos valores percebidos por trabalhadores terceirizados.




33. A minuta contratual está adequada aos termos propostos no Padrão nº 05/2002, previamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, previsto no Decreto nº 23.287, de 17 de outubro de 2002.

34. Por fim, consigna-se a ausência do restante da documentação necessária à comprovação da condição de habilitação da FUNAP, condições que devem ser mantidas durante toda a execução do contrato.

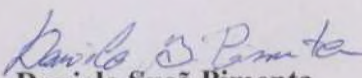
35. Desta forma, consigna-se a viabilidade jurídica da contratação direta da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso, mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

III – CONCLUSÃO

36. Por todo o exposto, opina-se pela viabilidade jurídica da contratação direta da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso, mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

37. Por oportuno, condiciona-se a aprovação à juntada dos documentos comprobatórios da habilitação da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso.

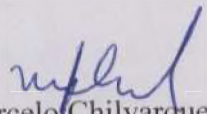
Brasília, 23 de novembro de 2016.


Daniela Susã Pimenta

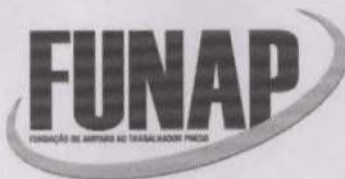
Assessoria Jurídico-Legislativa

38. Nos termos delegação de competências a mim atribuída por meio da Portaria nº 111, de 02 de agosto de 2016, publicada no DODF nº 148, de 03 de agosto de 2016, estou de acordo com a presente manifestação jurídica, por suas próprias razões, nos termos do §1º do art. 50 da Lei nº 9.784/99.

Brasília, 23 de novembro de 2016.


Marcelo Chilvarquer
Assessoria Jurídico-Legislativa

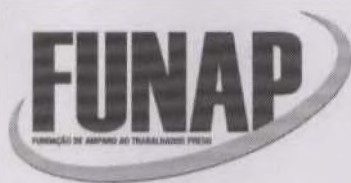
Adilson
PMA nº 111/2016
23/11/2016
Testado
Tiago
Subsecretário de Administração
SECU/DF



FOLHA 65
PROC 150002728/2016
MAT 16506492 RUB W

ATOS CONSTITUTIVOS DA FUNAP/DF

1. LEI Nº 7.533, DE 2 DE SETEMBRO DE 1986 – LEI DE CRIAÇÃO DA FUNAP
2. DECRETO Nº 10.144, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1987 – ESTATUTO DA FUNAP
3. DECRETO Nº 27.767, DE 8 DE MARÇO DE 2007 – ALTERA A VINCULAÇÃO E REMANEJA CARGOS
4. DECRETO Nº 27.990, DE 29 DE MAIO DE 2007 – ALTERA O ESTATUTO DA FUNAP
5. PORTARIA Nº 03, DE 18 DE JUNHO DE 2007 – DELEGA COMPETÊNCIAS AO VICE PRESIDENTE
6. PORTARIA Nº 51, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2009 – DELEGA COMPETÊNCIA
7. PORTARIA Nº 47, DE 15 DE JULHO DE 2015 – DELEGA COMPETÊNCIA AO DIRETOR EXECUTIVO
8. DECRETO Nº 11.231, DE 01 DE SETEMBRO DE 1988 – APROVA O REGIMENTO DA FUNAP
9. RESOLUÇÃO Nº 001/1988 – APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO
10. RESOLUÇÃO Nº 002/1988 – APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL



FOLHA 66
PROC 150002728/2016
MAT 16506490 RUB

AGRADECIMENTOS DO ORGANIZADOR

O AMOR, O TRABALHO E O CONHECIMENTO
SÃO AS FONTES DA NOSSA VIDA. DEVERIAM
TAMBÉM GOVERNÁ-LA.

Wilhelm Reich.

Meu especial agradecimento vai para todos os servidores, companheiros de trabalho que não medem esforços para que FUNAP cumpra a nobre missão que a sociedade lhe destina.

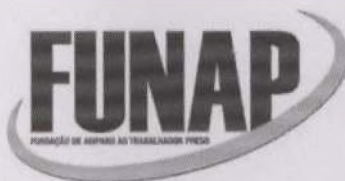
Sou sinceramente grato pelo apoio da Dra. Francisca, do Dr. Carlos e Rochane, Daniel Cancelli e Idelond, Diretores, que, às vezes deixei de fazer outras tarefas para envolver-me com os trabalhos da Carta de Serviços ao Cidadão, juntamente com as Dras. Ilza e Nayara. Esta Coletânea de Atos Constitutivos da FUNAP é, certamente, a continuidade daquela Carta ao Cidadão, na tentativa de fazer com que o amor, o trabalho e o conhecimento não sejam somente as fontes das nossas vidas, mas, também, as governe.

Finalmente, quero agradecer de maneira especial à Maria Ferreira Lima, da Gerência de Recursos Humanos por me aturar nas constantes procuras e buscas por documentos (Portarias e outros atos administrativos) espalhados alhures, em gavetas e pastas que há bastante tempo não eram remexidas.

Ao Fernando e ao Rodrigo, da Gerência de Tecnologia de Informação, que com suas habilidades ajustaram, melhoraram e me ensinaram como montar a estrutura da Coletânea, minha gratidão.

Vanderlan Moreira Santos
Ouvidor da FUNAP-DF

FORM 501
FBI/DOJ
MAY 1997



FOLHA 07
PROC 150002728/2018
MAT 1650649-0 RUB 4

APRESENTAÇÃO

As consultas aos Atos Constitutivos da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP são recorrentes e necessárias, e, na maioria das vezes, a pesquisa feita na Lei de criação ou no Estatuto, remete para o Regimento Interno. É com o objetivo de facilitar aos consulentes que compilamos os Atos Constitutivos e os acondicionamos em único volume todos eles.

A compilação comporá uma Coletânea Básica FUNAP, sendo o primeiro volume, que denominamos de TOMO I, é a peça inaugural de tal coletânea. Os Tomos que seguem serão constituídos de:

Tomo II - Execução Penal – composto de: Exposição de Motivos a Lei de Execução Penal – LEP; a Lei de Execução Penal – Lei nº 7.210/1984, já que as ações desenvolvidas pela FUNAP são, quase sempre, vinculadas ou determinadas por esse Direito Penitenciário. A leitura à Exposição de Motivos a LEP é excelente, pois é o documento que nos coloca a par da evolução do Sistema Carcerário desde os tempos medievais até a modernização havida até a época da sua edição – 1984. E assim, sucessivamente, teremos Mapeamento dos Processos e Rotinas de Serviços.

Nosso objetivo é criar melhores condições para o reeducando (a), com a aplicação da lei que os rege e, para nós, funcionários encarregados de cuidar da sua reinserção no mercado de trabalho, com as habilidades profissionais e sociais para um convívio em sociedade com honestidade e ser um cidadão (ã) útil para a comunidade.

Brasília, setembro de 2015.

Francisca Aires de Lima Leite
Diretora Executiva da FUNAP

Direxe/vms

40104
PROJ 150001
MAT
RUB

Sumário

AGRADECIMENTOS DO ORGANIZADOR	1
.....	2
APRESENTAÇÃO	2
LEI Nº 7.533, DE 2 DE SETEMBRO DE 1986 - Lei de Criação da FUNAP	5
DECRETO Nº 10.144, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1987 – Aprova o Estatuto	8
ESTATUTO DA FUNAP-DF	9
TÍTULO I - Do Regime Jurídico, da Finalidade e dos Objetivos	9
TÍTULO II - Do Patrimônio e da Receita	10
TÍTULO III - Da Organização Formal e Funcional	11
CAPÍTULO I - Da Estrutura Básica	11
Seção I - Da Presidência.....	11
Seção II - Do Conselho Deliberativo	12
Seção III - Do Conselho Fiscal	14
Seção IV - Da Diretoria Executiva	15
CAPÍTULO II - Do Funcionamento	16
TÍTULO IV - Do Exercício Financeiro e do Resultado Econômico.....	16
TÍTULO V - Das Disposições Gerais e Transitórias	17
DECRETO Nº 27.767, DE 08 DE MARÇO DE 2007. DODF de 09.03.2007 – Altera a vinculação e remaneja cargos e competências.....	18
DECRETO Nº 27.990, DE 29 DE MAIO DE 2007. DODF de 0.05.2007 – Altera o Estatuto da FUNAP	19
PORTARIA Nº 03, DE 18 DE JUNHO DE 2007 DODF de 19.06.2007 – Delega Competência ao Vice Presidente da FUNAP.....	21
PORTARIA Nº 51, 05 DE FEVEREIRO DE 2009	23
PORTARIA Nº 1, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012.....	26
PORTARIA Nº 47, DE 15 DE JULHO DE 2015	27
DECRETO Nº 11.231, DE 01 DE SETEMBRO DE 1988 - Aprova o Regimento da FUNAP- DF.....	28
REGIMENTO INTERNO DA FUNAP/DF	29
TÍTULO I - Das Competências Básicas e da Estrutura	29
TÍTULO II - Das Competências Orgânicas.....	30
Capítulo I - Da Execução das Atividades Específicas.....	30
CAPÍTULO II Da Execução das Atividades de Administração Geral	36
CAPÍTULO III - Da Execução das Atividades Genéricas	42
TÍTULO III - Das Atribuições dos Cargos de Presidente, Diretores, Chefes de Núcleos, Encarregados, Assessores, Secretários, Datilógrafos e demais Cargos em Comissão. .	43

411303
010519573000213094
809

CAPÍTULO I - Das Atribuições do Cargo de Presidente	43
CAPÍTULO II - Das Atribuições do Cargo de Diretores	44
CAPÍTULO III - Das Atribuições dos Cargos de Assessor, Chefes de Núcleos, Secretaria de Apoio e Secretária Datilógrafa.....	46
CAPÍTULO IV - Das Atribuições dos Encarregados e Demais Cargos em Comissão.....	54
TÍTULO IV - Da Dinâmica Funcionamento	58
TÍTULO V - Das Disposições Gerais	61
CAPÍTULO I - Das Vinculações Técnicas e Normativas.....	61
CAPÍTULO II - Do Relacionamento	62
ANEXO "A" – ORGANOGRAMA.....	63
ANEXO "B" - QUADRO DEMONSTRATIVO DA TABELA DE EMPREGO EM COMISSÃO I. 64	
ANEXO "B" - QUADRO DEMONSTRATIVO DA TABELA DE EMPREGO EM COMISSÃO II 65	
ANEXO "C" - TABELA DE EMPREGO EM COMISSÃO	66
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO – FUNAP/DF	67
RESOLUÇÃO Nº 001/1988	67
ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 001/88.....	68
TÍTULO I - Das Finalidades, das Competências e da Organização	68
CAPÍTULO I - Das Finalidades e Competências	68
CAPÍTULO II - Da Organização	68
TÍTULO II - Das Atribuições dos Membros e do Presidente.....	68
CAPÍTULO I - Das Atribuições do Presidente	68
CAPÍTULO II - Das Atribuições dos Demais Membros	69
CAPÍTULO III - Das Atribuições do Secretário	70
TÍTULO III - Das Normas de Funcionamento do Conselho	71
CAPÍTULO I - Da Ordem dos Procedimentos no Conselho	71
CAPÍTULO II Das Reuniões	71
TÍTULO IV - Das Disposições Gerais	73
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO – FUNAP/DF	75
ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 002/88.....	76
TÍTULO I - Das Finalidades, das Competências e da Organização	76
CAPÍTULO I - Das Finalidades e das Competências	76
CAPÍTULO II - Da Organização	76
TÍTULO II - Das Atribuições dos Membros e do Secretário	76
CAPÍTULO I -Das Atribuições do Presidente	76
CAPÍTULO II - Das Atribuições dos demais Membros.....	77

CAPÍTULO III - Das Atividades do Secretário	77
TÍTULO III - Das Normas de Funcionamento do Conselho	78
CAPÍTULO I - Da Ordem dos Procedimentos do Conselho	78
CAPÍTULO II - Das Reuniões	79
TÍTULO IV - Das Disposições Gerais	80

101 HA
PREF. 2500378/2018
HND

LEI Nº 7.533, DE 2 DE SETEMBRO DE 1986 - Lei de Criação da FUNAP

Autoriza o Governo do Distrito Federal a constituir uma Fundação com a finalidade de amparar o trabalhador preso, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Governo do Distrito Federal autorizado a constituir uma Fundação com a finalidade de amparar o trabalhador preso do Distrito Federal, a qual reger-se-á por esta lei, pela legislação complementar que lhe for aplicável e pelo estatuto aprovado por decreto do Governador.

Art. 2º - A Fundação, sem fins lucrativos, será vinculada à Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, terá prazo de duração indeterminado, sede e foro em Brasília e jurisdição em todo o Distrito Federal e adquirirá personalidade jurídica a partir da inscrição do seu ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ao qual juntar-se-ão o estatuto e o respectivo decreto de aprovação.

Art. 3º - A Fundação terá por objetivo contribuir para a recuperação social do preso e para a melhoria de suas condições de vida, mediante a elevação do nível de sanidade física e mental, o aprimoramento moral, o adestramento profissional e o oferecimento de oportunidade de trabalho remunerado, propondo-se, para tanto, a:

- I - concorrer para a melhoria do rendimento do trabalho executado pelos presos;
- II - oferecer ao preso novos tipos de trabalho, compatíveis com sua situação na prisão;
- III - proporcionar a formação profissional do preso, em atividades de desempenho viável após a sua libertação;
- IV - colaborar com os órgãos governamentais integrados ao Sistema Penitenciário do Distrito Federal e com outras entidades, na solução de problemas de assistência médica, moral e material ao preso, à sua família e à família de suas vítimas;
- V - concorrer para o aperfeiçoamento das técnicas de trabalho do preso, com vista à melhoria, qualitativa e quantitativa, de sua produção, mediante a elaboração de planos especiais para as atividades industriais, agrícolas e artesanais, promovendo a comercialização dos respectivos produtos;
- VI - promover estudos e pesquisas relacionados com seus objetivos e sugerir, aos Poderes competentes, medidas necessárias ou convenientes para atingir suas finalidades;

VII - apoiar as entidades públicas ou privadas que promovam ou incentivem a formação ou aperfeiçoamento profissional dos internos; e

VIII - desempenhar outros encargos que visem à consecução de seus fins.

Art. 4º - Para o desempenho de suas atividades, a Fundação poderá, mediante convênios, contar com a colaboração de instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 5º - O patrimônio da Fundação será constituído:

I - pelos bens móveis e semoventes destinados à produção agropecuária, industrial e artesanal existentes no Núcleo de Custódia de Brasília e no Centro de Internamento e Reeducação;

II - pelos bens e direitos que lhe forem doados por órgãos governamentais, entidades públicas ou privadas e por pessoas físicas; e

III - pelos bens que vier a adquirir a qualquer título.

Parágrafo único. No caso de extinção da Fundação, seus bens, direitos e obrigações passarão para o patrimônio do Distrito Federal.

Art. 6º - Constituem a receita da Fundação:

I - as dotações consignadas no Orçamento do Distrito Federal;

II - os legados, doações, auxílios, contribuições e subvenções proporcionados por instituições públicas ou privadas e pessoas físicas;

III - as rendas provenientes de seus bens patrimoniais, de serviços executados pelos presos e outras de qualquer natureza; e

IV - os recursos decorrentes de convênios firmados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Art. 7º - Os recursos da Fundação serão utilizados, exclusivamente, para sua manutenção e consecução dos seus fins.

Art. 8º - Constituem a estrutura básica da Fundação:

I - a Presidência;

II - o Conselho Deliberativo;

III - o Conselho Fiscal; e

IV - a Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A Presidência é órgão de direção superior; o Conselho Deliberativo é órgão superior de deliberação coletiva; o Conselho Fiscal executará a fiscalização dos atos e fatos administrativos, e a Diretoria Executiva exercerá a coordenação e a execução das atividades da Fundação.

Page 15000772815070
908

Art. 9º - O Secretário de Segurança Pública do Distrito Federal será o Presidente nato da Fundação e do Conselho Deliberativo,

Art. 10 - A denominação, a composição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e os mandatos de seus membros, o provimento das funções da Diretoria Executiva, bem como a estrutura orgânica e as tabelas de pessoal serão disciplinados mediante ato do Governador do Distrito Federal.

Art. 11 - O regime jurídico do pessoal da Fundação será o da legislação trabalhista.

Art. 12 - Quando a Fundação não dispuser de pessoal necessário ao cumprimento de suas finalidades, poderão ser postos à sua disposição funcionários ou servidores da Administração Direta e Indireta, inclusive de Fundações instituídas pelo Poder Público, do Governo Federal e do Distrito Federal, observadas as normas pertinentes.

Art. 13 - Ficam dispensadas de licitação as compras que órgãos e entidades da Administração Pública vierem a fazer à Fundação, desde que relativas a produtos decorrentes da atividade dos trabalhadores presos.

Art. 14 - Fica assegurada à Fundação a imunidade prevista na alínea "c" do inciso III, do art. 19 da Constituição Federal

Art. 15 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, em favor do Distrito Federal, o crédito especial de Cz\$200.000,00 (duzentos mil cruzados), a ser transferido à Fundação para atendimento aos encargos decorrentes de sua implantação.

Art. 16 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 2 de setembro de 1986;
165º da Independência e 98º da República.
JOSÉ SARNEY
Paulo Brossard

BOINA
PRODUCED BY
RUS

DECRETO N° 10.144, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1987 – Aprova o Estatuto

Aprova o Estatuto da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal- FUNAP/DF, e dá outras providências.

O **GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 20, inciso II, da Lei n° 3.751, de 13 de abril de 1960 e o Artigo 10 da Lei n° 7.533 de 02 de setembro de 1986, decreta:

Art. 1° - Fica aprovado o Estatuto da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal FUNAP-DF que, assinado pelo Secretário de Segurança Pública do Distrito Federal, a este acompanha.

Art. 2° - A Fundação, instituída por escritura pública de 03/02187, lavrada no Cartório do 3° Ofício de Notas de Brasília-DF, vincula-se à Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, nos termos do Artigo 18 da Lei n° 4.545/64 com a redação dada pelo Decreto-lei n° 438/69.

Art. 3° - Fica estabelecido o prazo de 120 (cento e vinte) dias para que a Fundação submeta ao Conselho Deliberativo, o seu regimento interno e demais atos necessários à sua estrutura e funcionamento.

Art. 4° - As reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal serão remuneradas na forma da legislação específica.

Parágrafo único - Até que a Fundação disponha de recursos para tanto, a participação dos membros será considerada serviço público relevante.

Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA
Governador

(PUB DDFS 19.02.1987 PÁG 000001 COL. 1 Diário Oficial do DF Supl.)

WV1. 808
810512000-1081010
810512000-1081010
810512000-1081010

ESTATUTO DA FUNAP-DF

TÍTULO I - Do Regime Jurídico, da Finalidade e dos Objetivos

Art. 1º - A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP-DF rege-se pela Lei n.º 7.533, de 02 de setembro de 1986, pelo presente estatuto e legislação complementar que lhe for aplicável.

Art. 2º - A FUNAP-DF, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, dotada de autonomia técnica, administrativa, financeira e operacional, vincula-se à Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal.

Art. 3º - A FUNAP-DF terá prazo de duração indeterminado, sede e foro em Brasília e jurisdição em todo o Distrito Federal.

Art. 4º - A FUNAP-DF terá por objetivo contribuir para a recuperação social do preso e a melhoria de suas condições de vida, mediante a elevação do nível de sanidade física e mental, o aprimoramento moral, o adestramento profissional e o oferecimento de oportunidade de trabalho remunerado, propondo-se a:

- I - concorrer para a melhoria do rendimento do trabalho executado pelos presos;
- II - oferecer ao preso novos tipos de trabalho, compatível com a sua situação na prisão;
- III - proporcionar a formação profissional do preso, em atividades de desempenho viável após a sua libertação;
- IV - colaborar com os órgãos governamentais integrados ao Sistema Penitenciário do Distrito Federal e com outras entidades, na solução de problemas de assistência médica, moral e material ao preso, à sua família e à família de suas vítimas;
- V - concorrer para o aperfeiçoamento das técnicas de trabalho do preso, com vistas à melhoria, qualitativa e quantitativa, de sua produção, mediante a elaboração de planos especiais para as atividades industriais, promovendo a comercialização dos respectivos produtos;
- VI - promover estudos e pesquisas relacionados com seus objetivos e sugerir, aos poderes competentes, medidas necessárias ou convenientes para atingir suas finalidades;
- VII - apoiar as entidades públicas ou privadas que promovam ou incentivem a formação ou aperfeiçoamento profissional dos internos;
- VIII - desempenhar outros encargos que visem à consecução de seus fins.

Art. 5º - Para o desempenho de suas atividades, a FUNAP-DF poderá, mediante contrato, contar com a colaboração de instituições públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras.

XI - requisitar pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades da FUNAP-DF, ouvido o Conselho Deliberativo;

XII - homologar os resultados de concursos públicos externos e internos, destinados ao recrutamento e seleção de pessoal para a FUNAP-DF;

XIII - contratar, designar, demitir ou dispensar empregados da FUNAP-DF.

Parágrafo único. O Presidente da FUNAP-DF poderá delegar as atribuições que se refere este Artigo ao Diretor Executivo, que observará os limites traçados na delegação.

Seção II - Do Conselho Deliberativo

Art. 13 - O Conselho Deliberativo, órgão superior de deliberação coletiva, ser composto de até 07 (sete) membros, integrando-o, o Secretário de Segurança Pública como seu Presidente nato, e o Coordenador do Sistema Penitenciário da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal.

Parágrafo único. Os demais membros, que terão mandato e forma de provimento como se dispuser em Regimento, serão designados pelo Governador do Distrito Federal, mediante indicação do Presidente da FUNAP-DF.

Art. 14 - Ao Ministério Público do Distrito Federal é assegurada a assistência às reuniões do Conselho Deliberativo, na forma da legislação em vigor.

Art. 15 - O Diretor Executivo da FUNAP-DF comparecerá as reuniões do Conselho Deliberativo, tomando parte em suas discussões, sem direito a voto.

Art. 16 - São impedidos de integrar o Conselho Deliberativo os parentes entre si, até o 3-º grau, inclusive, em linha reta ou colateral, ou de dirigente do órgão da FUNAP-DF.

Art. 17 - Ao Conselho Deliberativo compete:

I - em relação às atividades gerais da FUNAP-DF:

- a) aprovar o Programa de Trabalho e a Proposta Orçamentária da FUNAP-DF, bem como suas eventuais alterações;
- b) deliberar sobre proposta de alteração do Estatuto;
- c) deliberar sobre o Regimento da FUNAP-DF e eventuais alterações;
- d) deliberar sobre as diretrizes de atuação da FUNAP-DF;
- e) aprovar contratos e convênios com entidades públicas ou privadas e com pessoas físicas, a serem celebrados pela Presidência;
- f) estabelecer a política de preços dos produtos comercializados pela FUNAPDF;

101111
PROCESSED: 11/28/2018
MKT

g) aprovar a criação de fundos de reservas especiais, bem como suas aplicações;

h) deliberar sobre proposta de extinção da FUNAP-DF;

i) deliberar sobre e quaisquer outros assuntos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da FUNAP-DF e resolver os casos omissos no presente Estatuto;

II - em relação ao pessoal da FUNAP-DF;

a) aprovar as Tabelas de Empregos Permanentes e de Empregos em Comissão da FUNAP-DF, de acordo com a legislação em vigor;

b) aprovar as normas de administração de pessoal da FUNAP-DF, de acordo com a orientação do órgão sistêmico central;

c) deliberar sobre outros atos de administração de pessoal nos termos da legislação vigente;

II - em relação ao controle de gestão:

a) aprovar os relatórios anuais das atividades da FUNAP-DF;

b) aprovar os balanços, balancetes, relatórios e respectivos demonstrativos que a ele devam ser submetidos pelo Presidente da FUNAP-DF, com o Parecer do Conselho Fiscal;

c) decidir sobre a aceitação de doações, legados, auxílios, contribuições e subvenções-destinados à FUNAP-DF;

d) homologar o julgamento das concorrências procedidas pela FUNAP-DF;

e) autorizar o Presidente da FUNAP-DF a adquirir, alienar, onerar, permutar e locar bens móveis, imóveis e semoventes, nos termos da legislação específica;

f) autorizar o Presidente da FUNAP-DF a doar bens móveis e semoventes inservíveis, obsoletos e/ou antieconômicos, observadas a legislação específica;

g) autorizar operações a serem efetuadas com instituições financeiras;

h) aprovar normas complementares necessárias ao funcionamento da FUNAP-DF;

i) julgar os recursos interpostos contra atos do Presidente da FUNAP-DF.

Art. 18 - Respeitado o disposto neste Estatuto e na legislação pertinente, o Conselho Deliberativo terá sua organização e seu funcionamento fixados em Regimento próprio.

Seção III - Do Conselho Fiscal

Art. 19 - O Conselho Fiscal, responsável pela fiscalização dos atos e fatos administrativos da FUNAP-DF, relacionados com as atividades econômicas, Financeiras e contábeis, compõe-se de 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes.

§1º Os membros efetivos e suplentes serão indicados pelos Secretários do Governo, de Finanças e de Segurança Pública e designados por ato do Governador do Distrito Federal.

§2º Os indicados pela Secretaria de Finanças serão, obrigatoriamente, Contadores ou Técnicos em Contabilidade, legalmente habilitados.

Art. 20 - São impedidos de compor o Conselho Fiscal:

I - pessoas que não residam no Distrito Federal;

II - parentes até o terceiro grau, entre si, em linha reta ou colateral, ou de dirigente de órgão da FUNAP-DF;

III - servidores da FUNAP-DF;

Art. 21 - Respeitado o disposto neste Estatuto e na legislação pertinente, o Conselho Fiscal terá sua organização, funcionamento, remuneração e mandato de seus membros disciplinados em Regimento próprio.

Art. 22 - Ao Conselho Fiscal, compete:

I - apreciar balancetes, relatórios e respectivos demonstrativos em seus aspectos contábeis e financeiros;

II - emitir parecer sobre a regularização ou não, da prestação de Contas, analisando-a sob os aspectos contábil, econômico e financeiro;

III - opinar sobre assuntos de contabilidade e administração financeira e outros de interesse da FUNAP-DF, que lhe sejam submetidos pelo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo;

IV - apresentar, ao Presidente e ao Conselho Deliberativo, Parecer da FUNAP-DF, indicando as medidas que reputar úteis;

V - levar ao Ministério Público qualquer irregularidade que possa comprometer o patrimônio da FUNAP-DF ou que seja contra suas finalidades, para os efeitos previstos em lei, quando, após comunicada ao Conselho Deliberativo e ao Governador do Distrito Federal, não for por estas conhecidas e corrigidas.

Parágrafo único. Para cumprimento de suas competências o Conselho Fiscal poderá requisitar, a qualquer tempo, a escrituração e os documentos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial da FUNAP-DF, bem como realizar as diligências que julgar necessárias.

FORM 100-1
FBI
MAY 1964

Seção IV - Da Diretoria Executiva

Art. 23 - A Diretoria Executiva, órgão de coordenação e execução das atividades da FUNAP-DF, diretamente subordinada ao Presidente, contará com até 04 (quatro) Diretorias Adjuntas, relacionadas com as seguintes áreas:

- I - assistência ao trabalhador preso;
- II - assuntos de produção;
- III - assuntos de comercialização;
- IV - assuntos administrativos e financeiro.

§1º Os cargos de Diretores Adjuntos serão providos de acordo com as necessidades e possibilidades orçamentárias da FUNAP-DF.

§2º As competências das Diretorias eventualmente vagas serão, cumulativamente, atribuídas a outras, conforme decisão da Presidência da FUNAP-DF.

Art. 24 - Ao Diretor Executivo, designado pelo Governador do Distrito Federal, mediante indicação do Presidente da FUNAP-DF, compete;

- I - coordenar a execução das atividades específicas e de administração geral da FUNAP-DF;
- II - submeter à apreciação do Presidente da FUNAP-DF os assuntos a serem encaminhados ao Conselho Deliberativo;
- III - propor normas complementares necessárias ao funcionamento da FUNAP-DF;
- IV - propor ao Presidente da FUNAP-DF a designação dos Diretores Adjuntos
- V - propor a requisição de servidores de órgãos ou entidade da Administração do Distrito Federal ou da União, na forma do Artigo 12 da Lei nº 7.533/86, observada legislação específica;
- VI - propor a contratação ou dispensa de empregados da FUNAP-DF;
- VII - propor a implantação e a extinção de projetos;
- VIII - pronunciar-se sobre assuntos submetidos ao Conselho Deliberativo quando solicitado;
- IX - promover a alocação de recursos orçamentários, humanos e materiais necessários às atividades da FUNAP-DF;
- X - designar comissões de caráter transitório para a consecução de atividades inerentes aos objetivos da FUNAP-DF;
- XI - praticar ou delegar os demais atos de gestão administrativa;

RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. AIR FORCE
HONOLULU, HAWAII

TO: THE DIRECTOR, AIR FORCE RESEARCH AND DEVELOPMENT COMMAND

FROM: THE CHIEF, AIR FORCE RESEARCH AND DEVELOPMENT COMMAND

SUBJECT: AIR FORCE RESEARCH AND DEVELOPMENT COMMAND

1. The purpose of this report is to provide information on the

status of the research and development program of the

U.S. Air Force Research and Development Command.

2. The research and development program of the U.S. Air Force

Research and Development Command is organized into three

CAPÍTULO II - Do Funcionamento

Art. 25 - A FUNAP-DF terá seu funcionamento orientado por seu Regimento por normas de organização que disciplinarão, basicamente, os seguintes aspectos:

I - em relação a seus fins:

- a) a formação e desenvolvimento profissional do preso;
- b) a comercialização dos produtos elaborados pelo preso;
- c) a promoção da melhoria do nível de saúde, de cultura e de moral do preso;
- d) a assistência à família do Preso e à das vítimas de seu delito;

II - em relação a seus meios:

- a) os recursos institucionais, compreendendo: a estrutura administrativa, as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos dirigentes dos órgãos da FUNAP-DF;
- b) os recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais e materiais.

III - em relação à avaliação de desempenho:

- a) o controle de resultados;
- b) o controle da legalidade;
- c) o sistema contábil e de apuração de custos.

Art. 26 - A FUNAP-DF terá Tabelas de Pessoal próprias, ficando seus empregados sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho e demais disposições legais ou regulamentares.

Art. 27 - Quando a FUNAP-DF não dispuser de pessoal necessário ao cumprimento de suas finalidades, poderá requisitar servidores da Administração Direta ou Indireta inclusive de Fundações instituídas pelo Poder Público, da União e do Distrito Federal, de acordo com o Artigo 12 da Lei nº 7.533/86 observadas as normas pertinentes. Ji

TÍTULO IV - Do Exercício Financeiro e do Resultado Econômico

Art. 28 - O exercício financeiro da FUNAP-DF coincidirá com o do Distrito Federal.

Art. 29 - Os resultados do exercício serão lançados na conta de saldo patrimonial ou em fundos de reservas especiais, de acordo com decisão do Conselho Deliberativo.

Art. 30 - Para realização de projetos cuja execução possa exceder a um exercício, as despesas previstas serão aprovadas globalmente, consignando-se nos orçamentos seguintes as respectivas dotações.

ESTIM 40103
PROCESSED 1000:33:15010
MAY 1988

Art. 31 - Durante o exercício financeiro, poderão ser solicitadas alterações no orçamento, desde que as necessidades da FUNAP-DF as exijam e haja recursos disponíveis.

TÍTULO V - Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 32 - Este Estatuto só poderá ser alterado por Resolução do Conselho Deliberativo, por maioria absoluta de votos, desde que não se contrariem os fins da FUNAP-DF e após ouvido o Ministério Público.

Parágrafo único. As alterações de que trata este Artigo entrarão em vigor mediante Decreto do Governador do Distrito Federal.

Art. 33 - A FUNAP-DF extinguir-se-á:

- I - pela impossibilidade de sua manutenção;
- II - pela inexecutabilidade de suas finalidades.

Art. 34 - A extinção da FUNAP-DF será decretada pelo Governador do Distrito Federal, após autorização legislativa mediante proposta de seu Presidente, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública, com prévia aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. A matéria relativa à extinção da FUNAP-DF, será apreciada em duas reuniões consecutivas, especialmente convocadas para este fim, com intervalo mínimo de 15 (quinze) dias.

Art. 35 - No caso de extinção da FUNAP-DF, seus bens, direitos e obrigações passarão a integrar o patrimônio do Distrito Federal,

Art. 36 - Os órgãos responsáveis pela execução das atividades auxiliares da Fundação, vincular-se-ão nominativamente aos respectivos Órgãos centrais da Administração Direta do Distrito Federal, na forma do que dispõem o artigo 13 e seu Parágrafo único, da Lei no 4.545, de 10 de dezembro de 1964.

Art. 37 - Para execução de suas competências específicas, as unidades orgânicas da FUNAP-DF articular-se-ão com as da Secretaria de Segurança Pública em regime de mútua colaboração.

Art. 38 - O princípio de delegação poderá ser utilizado pelo Presidente da FUNAP-DF como instrumento de descentralização administrativa, com o fim de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões e ações.

Art. 39 - A FUNAP-DF goza da imunidade tributária de que trata o Artigo 14 da Lei no 7.533/86.

Art. 40 - O Presente Estatuto entra em vigor na data da publicação do Decreto de sua aprovação,

**DECRETO Nº 27.767, DE 08 DE MARÇO DE 2007. DODF de 09.03.2007 –
Altera a vinculação e remaneja cargos e competências**

Remaneja Cargos e competências regimentais que especifica, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o disposto no artigo 3º da Lei nº 2.229, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º - Ficam remanejados da Subsecretaria do Sistema Penitenciário da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, sua estrutura de cargos e competências regimentais, para a Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Art. 2º - A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP fica vinculada à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

Parágrafo Único. A Presidência da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP será exercida pelo Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal ou servidor por ele designado.

Art. 3º - O Cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-06, de Subsecretário da Subsecretaria do Sistema Penitenciário, fica transformado em CNE-05.

Parágrafo Único. Para atender a finalidade do presente artigo, fica remanejado do banco de cargos e funções do Governo do Distrito Federal, um Cargo em Comissão, Símbolo DFG-04.

Art. 4º - Para a efetivação dos remanejamentos que trata este Decreto, fica observado o disposto no artigo 2º do Decreto nº 27.625, de 11 de janeiro de 2007, com a redação determinada pelo Decreto nº 27.647, 18 de janeiro de 2007.

Art. 5º - Aos servidores das carreiras de Delegado de Polícia do Distrito Federal e Policial Civil do Distrito Federal em exercício nos órgãos do sistema penitenciário e medidas socioeducativas do Distrito Federal da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, fica assegurada contagem de tempo de serviço como atividade policial civil para todos os efeitos legais, bem como demais prerrogativas inerentes aos cargos.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 7º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 08 de março de 2007.

119º da República e 47º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ERHARD
PROFESSOR
MAT

**DECRETO Nº 27.990, DE 29 DE MAIO DE 2007. DODF de 0.05.2007 –
Altera o Estatuto da FUNAP**

Altera o Estatuto da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP, aprovado pelo Decreto nº 10.144, de 19 de fevereiro de 1987, e dá outras providencias.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, XVIII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, DECRETA:

Art. 1º - O artigo 2º do Decreto nº 10.144, de 19 de fevereiro de 1987, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

“**Art. 2º** - A Fundação, instituída por escritura pública de 03 de fevereiro de 1987, lavrada no Cartório do 3º Ofício de Notas de Brasília-DF, vincula-se à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal”.

(...)

Art. 2º - Os artigos 2º, 12, 13, 19 e 34 do Estatuto da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 10.144, de 19 de fevereiro de 1987, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

“**Art. 2º** - A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP-DF, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, dotada de autonomia técnica, administrativa, financeira e operacional, está vinculada à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

(...)

Art. 12 - A Presidência da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP-DF será exercida pelo Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, cabendo - lhe o desempenho das seguintes atribuições, além das fixadas em Regimento:

(...)

Parágrafo Único - O presidente da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP- DF poderá delegar as atribuições que se refere este artigo.

(...)

Art. 13 - O Conselho Deliberativo, órgão superior de deliberação coletiva, será composto de até 07 membros, integrando-o, o Secretário de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, como seu Presidente nato, e o Subsecretário da Subsecretaria do Sistema Penitenciário.

§1º - Os demais membros serão designados pelo Governador do Distrito Federal, mediante indicação do Presidente da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP-DF, que escolherá, dentre eles um Vice-presidente.

§2º - Caberá ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

(...)

Art.19 -

(...)

§ 1º - Os membros efetivos e suplentes serão indicados pelos Secretários de Estado de Governo, de Fazenda, de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal.

(...)

Art. 34 - A extinção da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP-DF será decretada pelo Governador do Distrito Federal, após autorização legislativa, mediante proposta de seu Presidente, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal, com prévia aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único - A matéria relativa à extinção da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP-DF será apreciada em duas sessões consecutivas, especialmente convocadas para este fim, com intervalo mínimo de quinze dias."

(...)

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 29 de maio de 2007.
1190 da República e 480 de Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

**PORTARIA Nº 03, DE 18 DE JUNHO DE 2007 DODF de 19.06.2007 –
Delega Competência ao Vice Presidente da FUNAP**

REPUBLIÇÃO DODF de 20.06.2007 O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Interno da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal FUNAP, aprovados, respectivamente, pelo Decreto nº 10.144 de 19 de fevereiro de 1987, alterado pelo Decreto nº 27.767, de 08 de março de 2007 e aprovado pelo Decreto nº 11.231, de 1º de setembro de 1988, resolve:

Art. 1º - DELEGAR competência ao Vice-Presidente da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, para a prática dos seguintes atos:

- I - representar a FUNAP-DF, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores;
- II - firmar acordos, contratos e convênios com entidades públicas ou privadas e com pessoas físicas, ouvido o Conselho Deliberativo;
- III - supervisionar a execução das atividades específicas de administração geral da FUNAP-DF;
- IV - cumprir e fazer cumprir as Resoluções emanadas dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- V - atender às solicitações dos órgãos que tenham competência para exercer controle sobre a FUNAP-DF;
- VI - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo as normas complementares necessárias à administração e ao funcionamento da FUNAP-DF;
- VII - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo alterações estatutárias e regimentais que se fizerem necessárias, bem como outros assuntos de sua competência;
- VIII - convocar os Conselhos Deliberativo e Fiscal, para apreciação de assuntos urgentes;
- IX - supervisionar as atividades da Fundação;
- X - despachar com o Diretor Executivo;
- XI - submeter ao Conselho Deliberativo o relatório anual das atividades financeiras da Fundação;
- XII - apresentar, anualmente, ao Conselho Deliberativo, o plano geral de trabalho e a proposta orçamentária para o exercício imediato;
- XIII - realizar reuniões periódicas com o Diretor Executivo e Diretor Adjunto;
- XIV - assinar atos administrativos e financeiros;

COLIA
P50715000335812010
MAT

XV - homologar o resultado das licitações.

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

Raimundo Ribeiro

FORM 100-1
JAN 1960
MAY 1960

PORTARIA Nº 51, 05 DE FEVEREIRO DE 2009

Delega Competência para autoridades
que especifica e o Art. 4º delega
competência ao Diretor Executivo da
FUNAP-DF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, o artigo 191 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 28.212, de 16 de agosto de 2007, resolve:

Art. 1º - Delegar competência ao Secretário-Adjunto para a prática dos seguintes atos:

I - executar o orçamento consignado à Secretaria na Lei de Orçamento Anual – LOA;

I - autorizar a abertura de processos de licitação;

III - designar executores de contratos, convênios, acordos e ajustes; IV – aprovar e encaminhar a proposta orçamentária da Secretaria; V - firmar contratos, convênios, acordos e ajustes, bem como os seus respectivos aditivos e distratos;

VI - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação;

VII - lotar, remover e autorizar a cessão de servidores, conceder licenças ou afastamentos de servidores;

VIII - aprovar programas e projetos para a realização das atividades de competência da Secretaria;

IX - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente;

X - aprovar pronunciamentos e informações prestados sobre assuntos submetidos a exame da Secretaria;

XI - baixar os atos necessários ao funcionamento da Secretaria;

XII - delegar e avocar atribuições no âmbito da Secretaria;

XIII - conceder autorizações de viagens em objeto de serviço, nos termos da legislação específica.

Art. 2º - Delegar competência ao Chefe da Unidade de Administração Geral para a prática dos seguintes atos:

I - autorizar e conceder:

a) aposentadorias e pensões;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

01021851:00021500
000 12M

- d) licença para o serviço militar;
- e) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- f) licença por acidente em serviço;
- g) auxílios natalidade, funeral e de reclusão;
- h) afastamentos previstos no artigo 98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- i) homologar resultado de estágio probatório e de avaliação de desempenho funcional;
- j) indenizações, gratificações, adicionais, auxílios e benefícios em conformidade com a legislação vigente;
- l) redução de horário de jornada de trabalho para os servidores com filhos deficientes, nos termos do Decreto nº 14.970, de 27 de agosto de 1993; m) redução de carga horária para servidor atleta que cumpra programa de treinamento sistemático em entidade desportiva;

II - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria;

III - instruir os pedidos de abertura de créditos suplementares e adicionais;

IV - instruir os pedidos de alteração no Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD e formalizar os pedidos de cota financeira;

V - propor progressão e promoção funcional, instruindo os atos correspondentes;

VI - averbar e certificar tempo de serviço;

VII - dar posse a titulares de cargos efetivos e em comissão;

IX - conceder licença extraordinária e redução na jornada de trabalho, na forma dos artigos 16 e 21, do Decreto nº 21.200, de 17 de maio de 2000;

Art. 3º - Delegar competência ao Gerente de Gestão de Pessoas para praticar os seguintes atos:

I - autorizar e conceder:

- a) licença à servidora gestante;
- b) licença à servidora adotante;
- c) licença paternidade;
- d) licença prêmio por assiduidade;
- e) afastamentos previstos no artigo 97, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

II - Proceder à certificação e atestado de ocorrências relacionadas à vida funcional dos servidores.

Art. 4º - Delegar competência ao Diretor Executivo da FUNAP – Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso para assinar contratos, convênios, acordos e ajustes referentes àquela Fundação.

Art. 5º - Os atos previstos no artigo 1º da presente Portaria serão submetidos à análise prévia da Assessoria Jurídico-Legislativa.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALÍRIO NETO

2010
6807120001181018
MAT
RUB

PORTARIA Nº 1, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012.

Delega Competência para o Diretor
Executivo da FUNAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL E PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o que dispõe o inciso II c/c § único do artigo 12 do Decreto 10.144, de 19 de fevereiro de 1987 e o artigo 1º do Decreto nº 33.361, de 24 de novembro de 2011, e demais disposições legais vigentes, RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao Diretor Executivo da FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL – FUNAP/DF para assinar contratos, convênios, acordos e ajustes referentes àquela Fundação.

Art. 2º - Fica vedada a subdelegação das competências previstas no artigo 1º da presente pelo do Diretor Executivo da FUNAP/DF a qualquer outra autoridade.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

ALÍRIO DE OLIVEIRA NETO

Este texto não substitui o original, publicado no DODF de 02/03/2012 p 0

FORM 100-1
REV. 1-28-60
MAY 1961

UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE

1. Name of the person or organization to whom the report was made: [illegible]
2. Name of the person or organization making the report: [illegible]
3. Address of the person or organization making the report: [illegible]
4. Date of the report: [illegible]
5. Title of the report: [illegible]
6. Summary of the report: [illegible]
7. Details of the report: [illegible]
8. Conclusion of the report: [illegible]
9. Signature of the person making the report: [illegible]
10. Title of the person making the report: [illegible]

PORTARIA Nº 47, DE 15 DE JULHO DE 2015

Delega Competência ao Diretor
Executivo da FUNAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e o art. 113 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013 e, Decreto nº 34.023, de 10 de dezembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º - DELEGAR competência a FRANCISCA AIRES DE LIMA LEITE, Diretora Executiva da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal-FUNAP-DF, para atuar junto aos Órgãos Públicos Federais, para obtenção de relatórios, documentos e Certidão Negativa de Débitos da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP-DF, podendo subdelegar a competência ora delegada a servidores do órgão.

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

João Carlos Souto

DEPT. OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C.
MAY 1917

DECRETO Nº 11.231, DE 01 DE SETEMBRO DE 1988 - Aprova o Regimento da FUNAP-DF.

Aprova o Regimento da Fundação de
Amparo ao Trabalhador Preso do DF

DIREXE-VMS/RJS

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3.751, combinado com o disposto na Lei nº 7.533/86 e, tendo em vista o que consta do Processo nº 050.002.144/88, **decreta**:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal que a este acompanha.

Art. 2º - Fica criada a Tabela de Empregos em Comissão - TEC, constante do anexo "C".

Art. 3º - As despesas decorrentes da implantação do Regimento, ora aprovado, correrão à conta de dotação própria da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do D.F.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

José Aparecido de Oliveira
Governador

100-100000-100000
100-100000-100000
100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

REGIMENTO INTERNO DA FUNAP/DF

TÍTULO I - Das Competências Básicas e da Estrutura

Art. 1º - A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal - GDF, vinculada a Secretaria de Segurança Pública instituída pela Lei nº 7.533 de 02 de setembro de 1986, publicado no DOU nº 168, de 03 de setembro de 1986, com escritura pública de instituição, lavrada em 03 de fevereiro de 1987 às folhas nº 118 do Livro D - 141 do Cartório do 3º Ofício de Notas do DF, e registrada sob o nº 01.173, em 20 de março de 1987 no Livro A-04, do Cartório do 2º Ofício de Registro Civil e Pessoas Jurídicas do DF é entidade de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, dotada de autonomia técnica, administrativa, financeira e operacional, com sede e foro na Capital da República, rege-se pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.144 de 19 de fevereiro de 1987 publicado no DODF em 19 de fevereiro de 1987 - Suplemento e pelo presente Regimento.

Art. 2º - A FUNAP/DF tem como objetivos básicos, contribuir para a recuperação social dos presos lotados nos Estabelecimentos Penais da SEP/DF, através de atendimento profissional e o oferecimento de trabalho remunerado.

Art. 3º - São órgãos da Administração Superior da FUNAP/DF:

A - Órgão de Deliberação Coletiva

I - Conselho Deliberativo

II - Conselho Fiscal

B - Órgão de Administração Geral

I - Presidência

II - Diretoria Executiva

Parágrafo único. Os Regimentos do Conselho Deliberativo e Fiscal foram aprovados por atos próprios, respeitando o disposto no Estatuto da Fundação.

Art. 4º Para exercício de suas competências básicas, execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades de Administração Geral, a FUNAP/DF, dispõe da seguinte estrutura administrativa:

I - PRESIDENCIA - PRESI

II - DIRETORIA EXECUTIVA - DIREXE

- Secretaria de Apoio - SEAPO

III - DIRETORIA ADJUNTA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - DIRAFI

- Núcleo Administrativo - NUPAD

4118
a70818117000710004
808 143

- Núcleo Financeiro - NUFIN

IV - DIRETORIA ADJUNTA PARA ASSUNTOS DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO - DIRCOP

- Assessoria de Custos - ACUST
- Encarregadoria de Panificação - ENPAN
- Encarregadoria de Carpintaria e Marcenaria - ENCAM
- Encarregadoria de Alfaiataria - ENALF
- Encarregadoria de Artesanato e Artefatos de Couro - ENACO
- Encarregadoria de Reprodução Gráfica - ENGRA
- Encarregadoria de Produção Agrícola - ENPAG
- Encarregadoria de Produção Animal - ENPAN
- Encarregadoria Comercial - ENCOM
- Encarregadoria de Funilaria - ENFUN

V - DIRETORIA ADJUNTA PARA ASSUNTOS SOCIAL E EDUCACIONAL - DIRASE

- Núcleo Social - NUPAS
- Núcleo Educacional - NUPAE

TÍTULO II - Das Competências Orgânicas

Capítulo I - Da Execução das Atividades Específicas

Art. 5º - À Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, unidade orgânica, Diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

- I - controlar a qualidade dos produtos oriundos da atividade do trabalhador preso;
- II - analisar, planejar e fiscalizar projetos e programas destinados a produção industrial e agropecuária;
- III - cadastrar, controlar e fomentar habilidades profissionais, para formação de mão-de-obra;
- IV - organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores e compradores;
- V - promover a campanha de prevenção contra acidentes;
- VI - elaborar e expedir normas de segurança;
- VII - administrar necessidades de matérias-primas e proceder a sua requisição;

1000
1000
1000

VIII - planejar e controlar a produção em diferentes estágios;

IX - apurar e controlar custos dos produtos fabricados;

X - planejar a capacidade de produção industrial da Fundação, pesquisando a demanda do mercado;

XI - acompanhar a literatura e manter-se atualizado sobre os artigos industriais acabados, sua aceitação e novos lançamentos;

XII - pesquisar vantagens da industrialização de produtos;

XIII - planejar "layout" e instalações que melhor se adaptem aos diversos setores de produção;

XIV - executar o processo produtivo e promover o controle em toda sua linha;

XV - organizar folheto da produção da Fundação e sua distribuição.

Art. 6º - À Assessoria de Custos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - elaborar planilhas de custos das Encarregadorias;

II - preparar tabela de preços dos produtos produzidos;

III - pesquisar os preços do mercado concorrente;

IV - propor aquisição de equipamentos, máquinas, ferramentas, peças de reposição e efetuar o controle patrimonial;

V - controlar o estoque de matérias primas, produtos semiacabados e acabados;

VI - providenciar o atendimento dos pedidos de produção;

VII - exercer o controle dos serviços executados pelas Encarregadorias;

VIII - exercer o controle dos serviços de sua unidade;

IX - elaborar relatórios de suas atividades;

X - cumprir e fazer cumprir normas; instruções, resoluções, e regulamentos expedidos pelos órgãos;

XI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 7º - A Encarregadoria de Panificação, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - elaborar programação da produção;

II - confecção de pães, roscas, bolos e outros produtos panaderis;

Art. 8º - A Encarregadoria de Carpintaria e Marcenaria, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

AM 103
6007 120001 12815011
RUB

I - elaborar a programação de suas atividades;

II - confecção de móveis em geral;

III - confecção de divisórias;

IV - reforma de móveis e divisórias em geral.

Art. 9º - A Encarregadoria de Alfaiataria, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - elaborar a programação de suas atividades;

II - confecção de roupas e uniformes em geral;

III - confecção de produtos de cama e mesa;

IV - reparo de vestuário em geral.

Art. 10 - A Encarregadoria de Funilaria, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - elaborar a programação de suas atividades;

II - serviços de funilaria;

III - serviços de lanternagem e pintura;

IV - serviços de desmontagem de veículos.

Art. 11 - A Encarregadoria de Artesanato e Artefatos de Couros, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - elaborar a programação de suas atividades;

II - confeccionar peças artesanais em geral;

III - confeccionar artefatos de couro em geral;

IV - reforma de peças de couro e artesanais em geral.

Art. 12 - A Encarregadoria de Produção Agrícola, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - elaborar a programação de suas atividades;

II - cultivar adequadamente a área de pastagens para o rebanho e promover o remanejamento devido;

III - promover o reflorestamento da área do (AR, do NCB, bem como preservar a bacia hidrográfica e os recursos naturais;

IV - desenvolver programas e projetos relacionados com a pesquisa e fomento agrícola;

1010
1010
1010

V - propor aquisição de equipamentos, máquinas, ferramentas, implementos agrícolas, peças de reposição e efetuar o controle patrimonial;

VI - relacionar-se com outros órgãos técnicos do GDF, como a EMATER, ZOOBOTÂNICA, PROFLORE e outros na busca de assistência técnica;

VII - informar a Encarregadoria Comercial sobre os estágios germinativos e respectivas épocas de colheita e dos cultivos;

VIII - desenvolvimento de plantio das culturas de época, sua colheita e armazenamento;

IX - desenvolvimento de plantios necessários à manutenção do consumo animal.

Art. 13 - A Encarregadoria de Produção Animal, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - elaborar a programação de suas atividades;

II - controlar e estimular a criação de gado leiteiro e de corte;

III - controlar e estimular a criação de suínos de corte;

IV - propor e acompanhar plano de vacinação dos semoventes;

V - controlar o estoque de matéria-prima produzida;

VI - controlar o plantel, com dados sobre idade, nascimento, raça, pelagem, doenças, inseminação artificial, cruzamento e identificação;

VII - desenvolver projetos de piscicultura, avicultura, suinocultura, ranicultura, apicultura e outras.

Art. 14 - A Encarregadoria Comercial, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

I - emitir documentos de controle interno e externo relacionado com a comercialização;

II - manter contato direto com consumidores para a venda e/ou levantamento de oportunidades de mercado de produtos que já são ou venham a ser elaborados nos estabelecimentos penais;

III - vender no varejo produtos que, por sua qualidade ou características peculiares tornam inexecutável sua colocação no mercado atacadista;

IV - manter sistema de controle de estoque dos produtos sob sua responsabilidade;

V - informar à Diretoria quanto ao problema de produtos aceitos no mercado, mediante pesquisa;

VI - acompanhar as atividades promocionais a nível comercial da Fundação.

FORM 100-1
SPOT CHECKS
MAY 1968

Art. 15 - A Encargadoria de Reprodução Gráfica, unidade executiva orgânica, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos de Produção e Comercialização, compete:

- I - elaborar a programação de suas atividades;
- II - produzir formulários em geral;
- III - propor plano de produção de formulários;
- IV - efetuar a reprodução de documentos e impressos utilizados na Fundação;
- V - controlar a tiragem de cópias;
- VI - requisitar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- VII - efetuar encadernação e acabamento de material reproduzido, sempre que solicitado;
- VIII - organizar as matrizes dos originais dos formulários.

Art. 16 - A Diretoria Adjunta para Assuntos Social e Educacional, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

- I - manter ligação com o Patronato, Casa do Albergado, SINE - Sistema Nacional de Empregos Centro de Tratamento Comunitário, Centro de Desenvolvimento Social, Pastoral, Carcerária e outros órgãos voltados para a assistência ao preso;
- II - planejar os critérios a serem adotados para o encaminhamento do preso ao Setor Industrial ou Agropecuário;
- III - elaborar e propor à direção superior, um código de disciplina para ser observado pelo preso em suas atividades;
- IV - elaborar estudos e análise de suas atividades;
- V - manter atualizado o cadastro individualizado dos presos que ingressam na Fundação, com dados relativos à liberação;
- VI - providenciar para que o egresso esteja de posse de todos os documentos de identificação pessoal quando de sua liberação;
- VII - organizar e manter atualizado currículo profissional do apenado com as atividades positivas ou negativas por ele desenvolvidas;
- VIII - manter atualizado levantamento socioeconômico da(s) vítimas) com informações complementares;
- IX - coordenar a realização de solenidades e eventos de integração social do preso;
- X - manter ligação com o SENAI, CEAG e outras entidades que mantenham cursos profissional danos e que possam ter aplicação na formação e aproveitamento da mão-de-obra do preso;

1911
JANUARY 1911
1911

XI - manter ligação com a Fundação EDUCAR e Fundação Educacional do DF, e outras entidades que mantenham cursos educacionais de 1º e 2º grau e que possa contribuir na formação pedagógica básica do preso;

XII - manter cursos regulares de 1º e 2º grau e emitindo certificado de conclusão;

XIII - elaborar planos, programas e projetos voltados para a consecução da recuperação biopsicossocial dos presos;

XIV - planejar e executar treinamentos e orientação aos técnicos da área.

Art. 17 - Ao Núcleo de Atividade Social, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos Social e Educacional, compete:

I - levantar e informar as carências e necessidades dos presos;

II - implantação e execução de projetos sociais;

III - estudar e propor programas afins com as entidades estatais e particulares com vistas ao aprimoramento dos projetos;

IV - zelar pelo estado de conservação e boa utilização de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nos programas de promoção social;

V - analisar e incorporar os resultados das decisões adotadas e postas em prática de modo a aperfeiçoar e/ou reorientar os planos, programas e projetos na recuperação social dos presos;

VI - exercer o controle das atividades programadas;

VII - elaborar programação anual das atividades;

VIII - elaborar relatório de suas atividades;

IX - cumprir e fazer cumprir, normas, instruções, resoluções e regulamentos expedidos pelos órgãos de deliberação superior;

X - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 18 - Ao Núcleo de Atividade Educacional, unidade executiva, diretamente subordinada à Diretoria para Assuntos Social e Educacional, compete:

I - proceder a orientação educacional e retificação da aprendizagem;

II - emitir parecer sobre o ciclo escolar;

III - proceder o registro de certificado do aluno;

IV - elaborar gráficos estatísticos referentes à avaliação do ensino e de aprendizagem;

V - selecionar e orientar o preso quanto à sua aptidão profissional;

VI - acompanhar e controlar a realização de cursos de formação profissional dos presos;

1887 12000 13000 14000
MAT

- VI - designar chefe de turma de trabalhador preso;
- VIII - elaborar relatório sobre o andamento e conclusão de cursos profissionalizantes;
- IX - controlar diariamente o comparecimento de presos a cursos em funcionamento;
- X - apurar transgressões disciplinares de presos e encaminhar o resultado à direção superior;
- XI - controlar os sinais de entrada e saída das salas de aula e auditório;
- XII - acompanhar o comportamento e aviar o rendimento dos alunos durante a realização dos cursos;
- XIII - exercer o controle dos cursos programados;
- XIV - elaborar programação anual de cursos a serem ministrados;
- XV - elaborar relatório de suas atividades;
- XVI - cumprir e fazer cumprir normas, instruções, resoluções e regulamentos expedidos pelos órgãos de deliberação superior;
- XVII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO II Da Execução das Atividades de Administração Geral

Art. 19 - À Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativo e Financeiro, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de pessoal, material, próprios, patrimônio, serviços gerais, transporte, comunicação administrativa e financeira, orçamentária e contábil;
- II - elaborar e sugerir normas operativas das atividades, administrativas e financeiras;
- III - exercer o controle da receita e despesa, depósitos, cauções e outras operações financeiras;
- IV - exercer o controle financeiro de convênio e contratos firmados;
- V - elaborar e propor a programação anual ou plurianual de sua área;
- VI - elaborar a programação de suas atividades;
- VII - fiscalizar o uso de material de consumo e patrimônio da Fundação;
- VIII - promover contatos com estabelecimentos de crédito.

Art. 20 - Ao Núcleo Administrativo, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativo e Financeiro, compete:

- I - encaminhar, à Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativo e Financeiro, as informações de inclusão, exclusão, alteração e movimentação, referentes à sua área de atuação;
- II - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;
- III - manter e conservar material permanente sob sua responsabilidade;
- IV - fiscalizar o uso do material de consumo e patrimônio sob sua responsabilidade;
- V - exercer serviços auxiliares necessários ao cumprimento de atividades próprias;
- VI - elaborar relatórios de suas atividades;
- VII - cumprir e fazer cumprir normas, instruções, resoluções e regulamentos expedidos pelos órgãos de direção superior e de sua Diretoria;
- VIII - manter em arquivos documentos e correspondências expedidas e recebidas;
- IX - proceder o levantamento das necessidades de pessoal e seu aperfeiçoamento;
- X - providenciar recrutamento e seleção de candidatos a empregos;
- XI - providenciar a convocação dos candidatos selecionados;
- XII - propor e executar treinamento, cursos, estágios, conferências e outras atividades similares, bem como a avaliação de seus resultados;
- XIII - orientar o cumprimento das normas sobre serviços extraordinários;
- XIV - exercer o controle de registro de pessoal em estágio probatório;
- XV - providenciar os atos legais relativos à admissão, remoção, substituição, designação, dispensas, aposentadorias e outros;
- XVI - manter registros em fichas individuais da movimentação de pessoal, dentro das normas preestabelecidas;
- XVII - exercer o controle da lotação de pessoal e consolidar sua frequência mensalmente;
- XVIII - manter atualizadas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- XIX - controlar a emissão de devolução das Carteiras Funcionais quando da admissão e demissão dos servidores;
- XX - elaborar relações exigidas por lei;
- XXI - encaminhar "ex-officio" servidores da Fundação a exames médicos periódicos;
- XXII - cumprir e fazer cumprir normas sobre processamento de pagamentos de pessoal e serviços extraordinários;
- XXIII - elaborar a folha de pagamento;

- XXIV - elaborar documentos para rescisão de contrato de trabalho;
- XXV - elaborar a documentação do pagamento de diárias e ajuda de custo;
- XXVI - proceder à instrução do recolhimento dos descontos obrigatórios e autorizados;
- XXVII - elaborar recibos de pagamentos;
- XXVIII - coordenar e controlar o almoxarifado;
- XXIX - proceder às licitações de compras;
- XXX - providenciar licitações e os expedientes necessários ao pagamento;
- XXXI - providenciar esclarecimentos técnicos especializados das unidades solicitantes na compra e contratação de material e prestação de serviços;
- XXXII - manter coleção de catálogos, prospectos, mostruários e ficha cadastral dos fornecedores;
- XXXIII - providenciar o registro na ficha cadastral e o controle das penalidades aplicadas aos funcionários;
- XXXIV - proceder à instrução dos processos para aquisição ou contratação com dispensa de licitação;
- XXXV - providenciar a entrega das notas de empenho aos fornecedores após a devida autorização;
- XXXVI - proceder ao arquivamento dos processos que originaram compras e contratações para posterior apreciação do Conselho Fiscal;
- XXXVII - cumprir, orientar e controlar a aplicação das normas relativas a distribuição de material;
- XXXVIII - proceder à instrução dos processos de prorrogação de prazos de entrega de material;
- XXXIX - receber, proceder à conferência e à guarda dos materiais em conformidade com as especificações e prazos de entrega;
- XL - exercer o controle e proceder à distribuição dos materiais, de acordo com as requisições;
- XLI - proceder à conferência das documentações fiscais, comparando-as com as notas de empenho;
- XLII - encaminhar relatório ao chefe imediato, quanto ao recebimento do material em desacordo com as especificações ou fora do prazo;
- XLIII - manter controle físico e financeiro de material em estoque;

RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. AIR FORCE

TO: THE SECRETARY OF THE AIR FORCE, WASHINGTON, D.C.

FROM: THE SECRETARY OF THE AIR FORCE, WASHINGTON, D.C.

SUBJECT: [Illegible]

1. [Illegible]

2. [Illegible]

3. [Illegible]

4. [Illegible]

5. [Illegible]

6. [Illegible]

7. [Illegible]

8. [Illegible]

9. [Illegible]

10. [Illegible]

11. [Illegible]

12. [Illegible]

13. [Illegible]

14. [Illegible]

15. [Illegible]

16. [Illegible]

17. [Illegible]

18. [Illegible]

19. [Illegible]

20. [Illegible]

XLIV - proceder à emissão dos pedidos de suprimento de material com base nos níveis de estoque;

XLV - encaminhar relatório ao chefe imediato quanto a existência de material inservível ou obsoleto, opinando sobre sua alienação;

XLVI - exercer o controle e cumprir as normas sobre administração patrimonial;

XLVII - propor comissão para a avaliação ou valorização dos bens patrimoniais;

XLVIII - organizar a programação e proceder à inspeção patrimonial nas diversas dependências da Fundação, dando ciência ao Chefe imediato sobre as irregularidades encontradas;

XLIX - elaborar e encaminhar ao chefe imediato relação patrimonial atualizada e corrigida para fins de balanço;

L - exercer o controle da atualização dos bens patrimoniais e a aplicação de medidas de segurança e sua conservação;

LI - providenciar para modificação no Cadastro Patrimonial, os índices de depreciação e correção prescritas em lei;

LII - proceder ao levantamento, classificação e numeração dos bens patrimoniais;

LIII - providenciar o registro das operações patrimoniais;

LIV - manter a guarda de documentos relativos a equipamentos, móveis, viaturas e utensílios da Fundação;

LV - exercer o controle, atribuindo responsabilidades pela guarda e manutenção de bens patrimoniais;

LVI - providenciar, para controle patrimonial e inclusão no cadastro, a relação dos bens móveis com o nome de cada detentor direto, para emissão do termo de responsabilidade, bem como as alterações provenientes de remanejamento;

LVII - receber, registrar e distribuir processos, requerimentos, ofícios e correspondências em geral;

LVIII - receber e distribuir correspondência da Fundação;

LIX - manter a organização dos fichários nominais e numéricos de controle da movimentação de documentos e processos;

LX - prestar informações sobre a tramitação de processos;

LXI - receber, classificar, efetuar a guarda e conservação dos processos e outros documentos devidamente despachados;

LXII - atender aos pedidos de remessa de processos;

LXIII - efetuar as juntadas solicitadas em processo;

CEILING
7402/2000/13815078
MAY 1980

LXIV - desarchivar processos e documentos;

LXV - arquivar cópias de documentos e correspondências expedidas;

LXVI - preparar as ligações telefônicas internas, urbanas e interurbanas, quando autorizadas;

LXVII - distribuir e controlar a execução das tarefas dos serviços de telefonia;

LXVIII - manter os serviços de portaria e vigilância da Fundação;

LXIX - proceder à vigilância nos próprios da Fundação;

LXX - providenciar a aquisição, distribuição e controle de gêneros alimentícios necessários ao funcionamento das copas;

LXXI - providenciar reparos, limpeza, conservação e manutenção dos próprios da Fundação;

LXXII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas;

Art. 21 - Ao Núcleo Financeiro, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativo e Financeiro, compete:

I - coordenar e exercer o controle da Contabilidade, do Orçamento, da Cobrança e Tesouraria;

II - encaminhar à Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativos e Financeiro as informações de Inclusão, exclusão, alteração e movimentação, referentes à sua área de atuação;

III - encaminhar à apreciação da Diretoria as listagens e relatórios atinentes à sua área de atuação;

IV - exercer o controle dos serviços de sua unidade;

V - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

VI - manter e conservar o material permanente sob sua responsabilidade;

VII - fiscalizar o uso do material de consumo e patrimônio sob sua responsabilidade;

VIII - exercer serviços auxiliares necessários ao cumprimento de atividades próprias;

IX - elaborar relatórios de suas atividades;

X - cumprir e fazer cumprir normas, instruções, resoluções e regulamentos expedidos pelos órgãos de direção superior e de sua Diretoria;

XI - manter em arquivo documentos e correspondências expedidas e recebidas;

XII - manter o controle da liquidação da despesa;

- XIII - providenciara emissão da Nota de Empenho, autorização de pagamento, ordem bancária ou cheque, de acordo com a disponibilidade dos créditos orçamentários e financeiro, encaminhando as respectivas vias às demais unidades interessadas;
- XIV - fornecer ao chefe imediato elementos para estimativa das receitas e fixação das despesas;
- XV - manter o registro dos créditos orçamentários, alterações, anulações e retificações de despesas empenhadas;
- XVI - providenciar os cancelamentos de Notas de Empenho referentes a convênios e contratos concomitantemente com as expirações dos prazos dos mesmos;
- XVII - providenciar a conferência de processos de licitação ou originários das despesas;
- XVIII - proceder o registro das receitas e despesas;
- XIX - providenciar o registro, o acompanhamento e a elaboração dos demonstrativos da execução orçamentária;
- XX - manter o controle das despesas efetuadas por estimativa ou globais;
- XXI - elaborar demonstrativo de disponibilidade orçamentária;
- XXII - providenciara análise e classificação da despesa a ser empenhada;
- XXIII - providenciar a instrução dos processos de solicitação de pagamento;
- XXIV - proceder à conferência dos processos de aquisição e de pagamento;
- XXV - proceder à liquidação de compromissos;
- XXVI - providenciar a distribuição e o controle dos serviços;
- XXVII - orientar e exercer o controle do cumprimento e das alterações do Plano de Contas;
- XXVIII - receber as listagens previamente criticadas e relatórios atinentes aos registros contábeis;
- XXIX - elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de natureza financeira, econômica e patrimonial, bem como análise de balanço;
- XXX - manter sob sua responsabilidade toda a parte fiscal, bem como a escrituração dos livros competentes;
- XXXI - elaborar semestralmente os balanços patrimoniais, financeiros e econômicos;
- XXXII - providenciar a conferência, mediante registro contábil do inventário físico financeiro dos bens patrimoniais;
- XXXIII - elaborara conciliação bancária;
- XXXIV - manter o controle dos cheques emitidos;

XXXV - exercer o controle e contabilizar as baixas de convênios e contrato firmados pela Fundação com órgãos do Complexo Administrativo do GDF e outros;

XXXVI - providenciar a conciliação e análise das contas financeiras;

XXXVII - receber e providenciar a conferência dos avisos de crédito/débito;

XXXVIII - receber e providenciar a conferência e classificação de acordo com o Plano de Contas das operações realizadas e suas relações de débito e crédito;

XXXIX - providenciar a atualização contábil das alterações financeiras do estoque de material do Almoxarifado, por ocasião do inventário;

XL - promover a apuração dos custos dos núcleos operacionais;

XLI - promover o controle e acompanhamento da escrituração do Registro de Inventário;

XLII - promover o controle dos recebimentos com vistas à apropriação da receita exclusiva de venda e respectivo custo;

XLIII - proceder à conferência e análise dos relatórios referentes à formação e apropriação de custos fornecidos pelo Núcleo Comercial;

XLIV - pagar ou promover pagamento de vencimentos, remunerações, salários, gratificações, ajudas de custo, diárias, pensões, indenizações de transporte e salário família;

XLV - elaborar boletim de movimento financeiro de Tesouraria;

XLVI - controlar e conciliar o movimento das contas bancárias;

XLVII - elaborar demonstrativo de arrecadação;

XLVIII - manter sob sua guarda e responsabilidade os valores que lhe forem confiados;

XLIX - executar outras atividades relacionadas com sua área de competência.

CAPÍTULO III - Da Execução das Atividades Genéricas

Art. 22 - À Secretaria de Apoio, unidade orgânica executora de atividades do sistema gerencial, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

I - elaborar as Decisões, Resoluções, Atas e outros;

II - manter atualizados os fichários dos atos, bem como a legislação de interesse do Conselho Deliberativo e Fiscal;

III - receber, registrar, e controlar os processos encaminhados à apreciação do Conselho Executivo e Fiscal;

IV - providenciar os trabalhos datilográficos, de documentos expedidos;

10114 72 40104
27051251100027208
MAY 1959

- V - proceder as diligências solicitadas por membros do Conselho Deliberativo e Fiscal;
- VI - exercer o controle dos serviços de sua unidade;
- VII - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;
- VIII - manter e conservar o material permanente sob sua responsabilidade;
- IX - fiscalizar o uso de material de consumo sob sua responsabilidade;
- X - exercer serviços auxiliares necessários ao cumprimento de atividades próprias;
- XI - elaborar relatórios de suas atividades;
- XII - cumprir e fazer cumprir normas e instruções de sua Diretoria;
- XIII - manter atualizado, em arquivo, os documentos e correspondências expedidas e recebidas;
- XIV - prever e requisitar materiais de consumo;
- XV - providenciar a informação da localização de processos em andamento;
- XVI - conservar e guardar acervo documental e bibliográfico de interesse da Fundação;
- XVII - providenciar requisição de cópias de documentos oficiais, quando solicitados;
- XVIII - exercer o controle da tramitação de processos;
- XIX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

TÍTULO III - Das Atribuições dos Cargos de Presidente, Diretores, Chefes de Núcleos, Encarregados, Assessores, Secretários, Datilógrafos e demais Cargos em Comissão.

CAPÍTULO I - Das Atribuições do Cargo de Presidente

Art. 23 - Ao Presidente, além das atribuições constantes do Estatuto da Fundação, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - supervisionar as atividades da Fundação;
- II - despachar com o Diretor Executivo;
- III - submeter ao Conselho Deliberativo o relatório anual das atividades financeiras da Fundação;
- IV - encaminhar ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, no prazo estabelecido, a Prestação de Contas da Fundação;

13815278
RUB
TAM