

| ANEXO II                                   |       | DESPESA   |       |          |           |           | RS 1,00          |
|--|-------|---|-------|----------|-----------|-----------|------------------|
| CRÉDITO SUPLEMENTAR – ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES |       |   |       |          |           |           | ORÇAMENTO FISCAL |
| CANCELAMENTO                               |       |   |       |          |           |           |                  |
| RECURSOS DE TODAS AS FONTES                |       |   |       |          |           |           |                  |
| ESPECIFICAÇÃO                              | REG   | NATUREZA  | IDUSO | FONTE    | DETALHADO | TOTAL     |                  |
| 510101/00001                               | 51101 | SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE   |       |          |           | 2.053.931 |                  |
| 14.243.6223.2461                           |       | APOIO ÀS AÇÕES INTERSECTORIAIS DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES  |       |          |           |           |                  |
| Ref: 006812                                | 0001  | APOIO ÀS AÇÕES INTERSECTORIAIS DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES- PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE- SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE-DISTRIT | 99    | 44.50.52 | 0         | 132       | 2.053.931        |
|  |       |   |       |          |           | 2.053.931 |                  |
| 2015AC00254                                |       |   |       |          |           | TOTAL     | 5.639.647        |

|                  |       |   |    |          |        |           |           |
|------------------|-------|---|----|----------|--------|-----------|-----------|
|                  | +     | 33.90.39  | 0  | 100      | 95.000 |           | 95.000    |
| 510101/00001     | 51101 | SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE   |    |          |        |           | 2.053.931 |
| 14.243.6223.2461 |       | APOIO ÀS AÇÕES INTERSECTORIAIS DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES  |    |          |        |           |           |
| Ref: 006812      | 0001  | APOIO ÀS AÇÕES INTERSECTORIAIS DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES- PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE- SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE-DISTRIT | 99 | 33.50.41 | 0      | 132       | 2.053.931 |
|                  |       |   |    |          |        | 2.053.931 |           |
| 2015AC00254      |       |   |    |          |        | TOTAL     | 5.639.647 |

**CASA CIVIL**

**CHEFIA ADJUNTA DE ARTICULAÇÃO E CORRDENAÇÃO  
SUBCHEFIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 23, de 10 de abril de 2015, da Subchefia de Assuntos Jurídicos, publicada no DODF nº 111, de 11 de junho de 2015, página 29, ONDE SE LÊ “PORTARIA Nº 23, DE 10 DE ABRIL DE 2015” leia-se “PORTARIA Nº 23, DE 10 DE JUNHO DE 2015.”

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO**

PORTARIA CONJUNTA SEGAD/SECRIANÇA Nº 10, DE 02 DE JULHO DE 2015. O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL e a SECRETÁRIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso II, do Decreto nº 23.212, de 06 de setembro de 2002, alterado pelo Decreto nº 25.625, de 02 de março de 2005, e ainda, o disposto no art. 12 da Lei nº 5.351, de 04 de junho de 2014, RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer, nos termos do Anexo I e II desta Portaria, as especialidades e respectivas atribuições dos cargos de Especialista Socioeducativo; Atendente de Reintegração Socioeducativo e Técnico Socioeducativo da Carreira Socioeducativa.

Art. 2º Tornar desnecessárias, na Carreira Socioeducativa, as especialidades não descritas nesta Portaria.

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

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

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS  
Secretário de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização

JANE KLÉBIA N. S. DOS REIS  
Secretária de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude

ANEXO I

**CARGO: ESPECIALISTA SOCIOEDUCATIVO**

ESPECIALIDADES: 1 – Administração; 2 – Artes Cênicas; 3 – Artes Música; 4 – Artes Plásticas; 5 - Comunicação Social – Jornalismo; 6 – Contabilidade; 7 – Direito e Legislação; 8 – Educação Física; 9 – Estatística; 10 – Pedagogia; 11 – Psicologia; 12 – Serviço Social; 13 – Sociologia.

**CARGO: ATENDENTE DE REINTEGRAÇÃO SOCIOEDUCATIVO**

**CARGO: TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO**

ESPECIALIDADES: 1 - Técnico Administrativo; 3 - Técnico Em Contabilidade.

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ESPECIALISTA SOCIOEDUCATIVO

ESPECIALIDADES: 1 - ADMINISTRAÇÃO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relativas à gestão de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, material, transporte, cargos e salários, organização e métodos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução

| ANEXO III                   |       | DESPESA   |       |          |           |        | RS 1,00          |
|-----------------------------|-------|---|-------|----------|-----------|--------|------------------|
| EXCESSO DE ARRECADAÇÃO      |       |   |       |          |           |        | ORÇAMENTO FISCAL |
| SUPLEMENTAÇÃO               |       |   |       |          |           |        |                  |
| RECURSOS DE TODAS AS FONTES |       |   |       |          |           |        |                  |
| ESPECIFICAÇÃO               | REG   | NATUREZA  | IDUSO | FONTE    | DETALHADO | TOTAL  |                  |
| 190131/00001                | 28131 | ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO  |       |          |           | 56.000 |                  |
| 04.122.6003.8517            |       | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS   |       |          |           |        |                  |
| Ref: 009478                 | 9780  | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR DE IND. E ABAST. SIA | 29    | 33.90.39 | 0         | 178    | 56.000           |
|                             |       |   |       |          |           | 56.000 |                  |
| 2015AC00254                 |       |   |       |          |           | TOTAL  | 56.000           |

| ANEXO IV                                   |       | DESPESA   |       |          |           |           | RS 1,00          |
|--|-------|---|-------|----------|-----------|-----------|------------------|
| CRÉDITO SUPLEMENTAR – ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES |       |   |       |          |           |           | ORÇAMENTO FISCAL |
| SUPLEMENTAÇÃO                              |       |   |       |          |           |           |                  |
| RECURSOS DE TODAS AS FONTES                |       |   |       |          |           |           |                  |
| ESPECIFICAÇÃO                              | REG   | NATUREZA  | IDUSO | FONTE    | DETALHADO | TOTAL     |                  |
| 190201/19201                               | 22201 | COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL- NOVACAP                               |       |          |           | 3.490.716 |                  |
| 15.451.6208.1110                           |       | EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO  |       |          |           |           |                  |
| Ref: 005229                                | 9698  | (EPP)EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO- RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DE VIAS- DISTRITO FEDERAL | 99    | 44.90.51 | 0         | 100       | 3.490.716        |
|  |       |   |       |          |           | 3.490.716 |                  |
| 190103/00001                               |       |   |       |          |           | TOTAL     | 95.000           |
| 13.392.6219.3678                           |       | REALIZAÇÃO DE EVENTOS   |       |          |           |           |                  |
| Ref: 009179                                | 5943  | REALIZAÇÃO DE EVENTOS- CULTURAIS- PLANO PILOTO  |       |          |           |           |                  |
|  |       |   |       |          |           | 95.000    |                  |
| 190103/00001                               |       |   |       |          |           | TOTAL     | 95.000           |

das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos que exijam a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração; realizar análise de processos, sistemas e métodos; participar da elaboração de racionalização e reorganização de estruturas e rotinas administrativas; analisar a organização no contexto interno e externo; elaborar diagnóstico institucional, identificando problemas e oportunidades para aperfeiçoamento e melhoria dos processos; coordenar atividades e elaborar propostas relacionadas ao controle de planos, programas, projetos e contratos; promover a articulação de programas, projetos e parcerias estratégicas; participar da elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do órgão; monitorar, sistematizar e executar as atividades dos planejamentos estratégico, tático e operacional; facilitar processos de mudanças; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico - orçamentário das ações do órgão; elaborar e revisar manuais de procedimentos; elaborar e analisar organogramas, fluxogramas e cronogramas; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Iniciativa; Liderança; Capacidade de síntese, de negociação, de comunicação; Visão crítica; Administração de conflitos; Trabalho em equipe; Capacidade de decisão; Raciocínio lógico. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

**2 - ARTES CÊNICAS. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades na área de artes cênicas; coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em artes; elaborar e executar atividades socioeducativas de convivência e de ressocialização em oficinas de artes cênicas para os jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Desenvolver pesquisas e criações artísticas; coordenar e orientar a coleta de dados para a elaboração de projetos artísticos; elaborar e analisar projetos em artes cênicas; planejar e coordenar cursos junto às unidades do sistema socioeducativo; planejar e ministrar oficinas pedagógicas direcionadas aos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; propor e participar de projetos de capacitação; incentivar os socioeducandos a consciência crítica sobre a importância da valorização artístico-cultural como bem comum, a ser valorizado no conjunto das possibilidades de desenvolvimento sociocultural profissional; participar de estudos de caso quando solicitado; desenvolver atividades artísticas que envolvam a valorização da identidade étnica e de gênero; propiciar o contato com o mundo artístico para a ressocialização dos socioeducandos; planejar e executar projetos sociais para a área de artes cênicas; especificar e solicitar o material didático-pedagógico necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; promover a integração da família, comunidade e dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas através da sua área de atuação; confeccionar material didático pedagógico de interesse da sua área de atuação; desenvolver e atuar em obras para teatro e cinema junto às unidades do sistema socioeducativo; desenvolver, nos socioeducandos habilidades músico-corporais; desenvolver a escrita e o trabalho intelectual e subjetivo das obras para teatro e cinema; promover estudos de viabilidade necessários à formulação de políticas e programas relacionados à Artes Cênicas; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Artes Cênicas. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Organização; trabalho em equipe; percepção estética; iniciativa; criatividade; dinamismo; flexibilidade; fluência verbal e escrita; visão global e espacial; discernimento; administração de conflitos; capacidade de comunicação, síntese, negociação, análise e decisão visão crítica; raciocínio lógico. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Licenciatura em Artes Cênicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**3 - ARTES MÚSICA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades na área de música; coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em música, elaborar e executar atividades socioeducativas de convivência e de ressocialização em oficinas de música para os jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elaborar obras musicais, projetos em música, reger e dirigir grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais direcionados aos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; estudar e pesquisar música; planejar e coordenar cursos junto às unidades do sistema socioeducativo; planejar e ministrar oficinas pedagógicas direcionadas aos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; propor e participar de projetos de capacitação; incentivar os socioeducandos a consciência crítica sobre a importância da valorização artístico-cultural como bem comum, a ser valorizado no conjunto das possibilidades de desenvolvimento sociocultural profissional; desenvolver atividades musicais que envolvam a valorização da identidade étnica e de gênero; propiciar o contato com o mundo artístico e musical para a ressocialização dos

socioeducandos; planejar e executar projetos sociais para a área de música; especificar e solicitar o material didático-pedagógico necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; promover a integração da família, comunidade e dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas através da sua área de atuação; confeccionar material didático pedagógico de interesse da sua área de atuação; participar de estudos de caso quando solicitado; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário das ações do órgão; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Música. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Organização; trabalho em equipe; percepção estética; iniciativa; criatividade; sensibilidade; respeito às diversidades; dinamismo; flexibilidade; visão global e espacial; discernimento; administração de conflitos; capacidade de síntese, de negociação e de comunicação; visão crítica. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Licenciatura em Música, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão competente.

**4 - ARTES PLÁSTICAS. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relativas à artes plásticas; criar e executar obras de arte ou aplicar as artes visuais junto às unidades do sistema socioeducativo; elaborar e executar atividades socioeducativas de convivência e de ressocialização em oficinas de artes plásticas para os jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Desenvolver pesquisas e criações artísticas e aplicá-las nas unidades do sistema socioeducativo; elaborar, analisar e executar projetos de artes plásticas; divulgar os produtos e as obras concebidas; desenvolver a escrita e o trabalho intelectual e subjetivo das obras de arte; planejar, coordenar e ministrar cursos e oficinas pedagógicas direcionadas aos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; propor e participar de projetos de capacitação; incentivar os socioeducandos a consciência crítica sobre a importância da valorização artístico-cultural como bem comum, a ser valorizado no conjunto das possibilidades de desenvolvimento sociocultural profissional; desenvolver atividades artísticas que envolvam a valorização da identidade étnica e de gênero; participar de estudos de caso quando solicitado; propiciar o contato com o mundo artístico para a ressocialização dos socioeducandos; planejar e executar projetos sociais para a área de artes; especificar e solicitar o material didático-pedagógico necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; promover a integração da família, comunidade e dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas através da sua área de atuação; confeccionar material didático pedagógico de interesse da sua área de atuação; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Artes Plásticas. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Organização; trabalho em equipe; criatividade; percepção estética; capacidade de especulação, experimentação, síntese, decisão, comunicação e negociação; iniciativa; flexibilidade; fluência verbal e escrita; visão global e espacial; discernimento; administração de conflitos; visão crítica; **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Artes Plásticas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**5 - COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar as atividades de Comunicação Social do órgão que incluem ações de assessoria de imprensa, inclusive no meio digital, observadas as diretrizes promovidas pelo órgão; manifestar-se sobre os tópicos referentes à área de comunicação social; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Redigir, traduzir, condensar, titular, interpretar e corrigir matérias para divulgação interna ou externa; manter atualizados site, redes sociais e demais serviços ou produtos de comunicação do órgão; prestar assessoria de imprensa nos assuntos de comunicação social, bem como as ações que utilizem os meios eletrônicos, internet e intranet; acompanhar, avaliar e arquivar, para fins de registro histórico, as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse do órgão; fazer registro fotográfico e manter os arquivos sobre eventos e solenidades do órgão; editar as publicações, supervisionando os trabalhos de redação, revisão, diagramação, arte, finalização, orçamento, impressão e distribuição; produzir e acompanhar a realização dos trabalhos audiovisuais de produção, redação, edição e finalização de vídeos e áudios; efetuar pesquisas e colher informações precisas sobre os assuntos a serem divulgados com o objetivo de informar e orientar a opinião pública; intermediar o relacionamento com a mídia, bem como a articulação com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse do órgão, promovendo a imagem institucional; redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicação em jornais, boletins e demais periódicos internos e externos; auxiliar na utilização de veículo interno de comunicação para divulgação de informação por meio de cartazes, avisos, circulares, mala direta e de outros meios de divulgação interna; produzir o boletim diário das matérias veiculadas na imprensa, afetas às áreas de interesse do órgão e da Administração e proceder internamente a sua divulgação; propor novos métodos de trabalho que tenham como objetivo uma melhor comunicação e divulgação das atividades; elaborar e apresentar relatórios

periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Comunicação Social. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Observação; criatividade; capacidade de interpretação, de convencimento, de negociação e de síntese; curiosidade; senso crítico; organização; improvisação; imparcialidade; visão ética, humana, histórica e crítica; fluência verbal e escrita. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Bacharelado em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

**6 - CONTABILIDADE. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relativas à área específica de Contabilidade em geral, com vistas à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira, patrimonial e fiscal; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Elaborar, examinar e analisar balancetes, balanços e demais demonstrativos contábeis e financeiros; emitir relatório técnico de natureza contábil sobre demonstrações patrimoniais e financeiras; orientar e elaborar o plano de contas; supervisionar e controlar os levantamentos e as escriturações contábeis relativas aos fatos econômico-financeiros; planejar o sistema de registro e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; supervisionar os trabalhos de classificação e contabilização de documentos; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; orientar e executar a classificação e avaliação de despesas e das receitas; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens; realizar escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; opinar em processos relacionados com empenhos de despesas, contratos, convênios e outros que envolvam assuntos contábeis e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; conciliar saldo de contas; analisar processos e folhas de pagamento; orientar setores da instituição sobre o cumprimento das normas contábeis do órgão; auxiliar na elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento; analisar as funções das contas contábeis; acompanhar e revisar os registros contábeis efetuados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; definir e atualizar procedimentos internos e contábeis; elaborar a prestação de contas anual e trimestral; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; conhecer o sistema integrado de contabilidade do governo local; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; realizar trabalhos de auditoria contábil quando solicitado; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário das ações do órgão; zelar pela fiscalização orçamentária, financeira e do patrimônio público no âmbito do órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Contabilidade. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Iniciativa; objetividade; raciocínio lógico; capacidade de síntese e de negociação; administração de conflitos; trabalho em equipe. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

**7 - DIREITO E LEGISLAÇÃO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à área específica de Direito e Legislação; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Prestar assessoria jurídico-legislativa às unidades orgânicas do órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas, zelando pelo cumprimento das orientações emanadas pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal; coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres jurídicos, análise de processos, elaboração de contratos, convênios, projetos de leis, decretos, regulamentos e registros; elaborar despachos e atos diversos sobre assuntos jurídicos para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões; prestar assistência jurídica ao órgão gestor da carreira oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos; analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação, para atender os casos de interesses do órgão gestor da carreira; acompanhar a situação jurídica dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, zelando pela observância dos deveres e direitos garantidos pelas legislações aplicáveis à espécie; acompanhar o andamento de processos de interesse do órgão; preparar e executar atos referentes a processos administrativos; apreciar e propor alterações legislativas com relação às matérias de interesse do órgão; cientificar as Unidades responsáveis quanto às irregularidades, ilegalidades e fragilidades administrativas, orientando e recomendando a adoção das providências necessárias ao seu saneamento e controle preventivo; apoiar o Controle Externo no exercício de suas atividades; realizar estudos doutrinários e jurisprudenciais; elaborar e apresentar relatórios periódicos; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade

ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Direito e Legislação. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Iniciativa; Liderança; Capacidade de síntese; Capacidade de negociação, de decisão e de análise; Visão crítica; Administração conflitos; Trabalho em equipe; **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**8 - EDUCAÇÃO FÍSICA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades na área de educação física; elaborar e executar atividades socioeducativas de convivência e de ressocialização em oficinas de esportes para os jovens e adolescentes que cumprem medidas socioeducativas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar e ministrar oficinas, aulas e atividades pedagógicas, propiciando aprendizagens significativas para os jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; coordenar, orientar, supervisionar e executar trabalhos especializados em educação física, assuntos técnicos e de administração desportiva; realizar o planejamento, registros e relatórios de aproveitamento solicitados; desenvolver pesquisas direcionadas aos socioeducandos na área de educação física e esportes; elaborar, analisar e executar projetos na área de atuação; planejar e coordenar cursos junto às unidades do sistema socioeducativo; elaborar proposta para implantação de oficina com vistas a melhoria e desenvolvimento de atitudes, disciplina e comportamentos sociais; participar de estudos de caso quando solicitado; realizar oficinas que propiciem despertar nos socioeducandos a consciência crítica sobre a importância da valorização da saúde e do esporte como bem comum; propiciar o contato com o mundo desportivo para a ressocialização dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; promover a integração da família, comunidade e dos jovens e adolescentes que cumprem medidas socioeducativas através da sua área de atuação; confeccionar material didático pedagógico de interesse da sua área de atuação; identificar talentos e desenvolver habilidades desportivas; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário das ações do órgão; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Educação Física. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Organização; trabalho em equipe; iniciativa; liderança; capacidade de comunicação, negociação e decisão; criatividade e inovação; controle emocional; flexibilidade; discernimento; administração de conflitos; dinamismo; fluência verbal; respeito às diversidades. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro em órgão competente.

**9 - ESTATÍSTICA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relativas ao levantamento e interpretação de dados estatísticos, participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Coordenar, executar e/ou dirigir pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos; estudar e determinar a extensão e a natureza das pesquisas; realizar estudos e pesquisas que visem ao conhecimento e à interpretação de fenômenos estatísticos e sua representação gráfica; projetar séries estatísticas; promover o intercâmbio com unidades atuantes em estatística; informar sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados de investigação; elaborar instrumentos e instruções de serviço e orientar pesquisadores e aplicadores de instrumentos; desenhar amostras; proceder à crítica de instrumentos de coleta, compilar, tratar e avaliar os dados coletados; organizar e orientar o tratamento, a análise e a interpretação de dados e sua forma de apresentação; elaborar e apresentar quadros demonstrativos referentes à orientação em trabalhos e investigações estatísticas; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Estatística. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Criatividade; raciocínio lógico e matemático; capacidade analítica e de síntese; organização; objetividade; perspicácia; trabalho em equipe. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

**10 - PEDAGOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à área específica de Pedagogia utilizando recursos pedagógicos e técnicas específicas para obter um perfil completo do desenvolvimento do socioeducando; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar, coordenar e executar processos de diagnóstico pedagógico identificando interesses, aptidões e habilidades dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; elaborar e acompanhar a execução de planos de ações socioeducativas complementares; planejar, coordenar, supervisionar e assessorar a execução de programas pedagógicos no âmbito do órgão; executar pesquisas

e propor metodologia de atendimento pedagógico aos socioeducandos; promover articulação com órgãos públicos e privados, tendo em vista a execução de programas integrados; planejar, coordenar e participar de encontros, seminários, treinamentos, simpósios e cursos; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário das ações do órgão; participar de análise, estudo, organização, elaboração e implantação de projetos educacionais relacionados às áreas de esporte, cultura, lazer, iniciação profissional e escolarização ou em outras áreas cujos reflexos nela venham incidir; participar e coordenar reuniões intra e inter-profissionais com equipes de trabalho das unidades, estabelecendo indicadores de efetividade da programação-fim e da atividade-meio; participar da elaboração do plano de ação, assegurando a unidade da programação-fim; participar de estudos de caso, visitas técnicas, comissões de avaliações disciplinares, audiências e demais reuniões no âmbito escolar, de iniciação profissional e comunitário ou em outras áreas cujos reflexos nela venham incidir; elaborar parecer técnico pedagógico; realizar atendimentos pedagógicos individuais, grupais e familiares; articular parcerias com organizações governamentais e não governamentais, com rede de ensino, empresas e órgãos públicos; encaminhar jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas para a rede interna e externa nas demandas relacionadas às temáticas escolares, iniciação profissionalizante e de esporte, cultura e lazer; realizar acompanhamento e avaliação técnica pedagógica do desempenho do socioeducando; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Pedagogia. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Bom senso; capacidade de observação e de questionamento; senso crítico; capacidade de escuta; mediação de conflitos; respeito às diversidades; respeito à autoria e à autonomia; trabalho em equipe. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**11 - PSICOLOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à área específica de Psicologia; atuar na área de gestão de pessoas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar atendimento psicológico dirigido aos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, aos seus familiares e/ou responsáveis de forma individual e grupal; realizar atendimento psicológico aos servidores do órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas; elaborar planos operativos, pareceres psicológicos, laudos, relatórios, diagnósticos e encaminhamentos; intervir em situações específicas no cumprimento da medida socioeducativa intra ou extra unidade voltadas diretamente à execução da medida; elaborar encaminhamento à rede de apoio ao sistema de garantia de direitos e/ou à comunidade; direcionar as intervenções e atendimentos interdisciplinares; participar do planejamento das atividades do órgão; planejar, elaborar e executar treinamentos, palestras, esclarecimentos, seminários, cursos e afins para servidores, socioeducandos, família, equipe interdisciplinar, instituições parceiras e comunidade em geral; planejar e executar atividades socioeducativas e psicoterapêuticas individuais e grupais; participar e promover reuniões e atividades internas e externas para estudos de caso; colaborar na elaboração de instrumentais de acompanhamento, avaliação e pesquisa; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário das ações do órgão; realizar estudos a fim de subsidiar o planejamento e as modalidades de intervenção junto ao socioeducando; participar das discussões relativas aos aspectos legais, políticos, culturais e técnicos do sistema socioeducativo; colaborar, elaborar, coordenar e executar atividades relacionadas à área de Gestão de Pessoas, no âmbito de sua competência; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Psicologia. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Sigilo profissional; capacidade de escuta; liderança; iniciativa; trabalho em equipe; imparcialidade; criatividade; flexibilidade; senso crítico. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

**12 - SERVIÇO SOCIAL. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à área específica de Serviço Social, referentes à interpretação da questão social, ao acompanhamento de adolescentes, jovens e suas famílias; participar de planos, programas e projetos os quais envolvam assuntos relacionados às competências e às atribuições privativas do Serviço Social; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Participar da definição da metodologia de trabalho para garantir a participação do socioeducando em todos os níveis de ação institucional, acompanhando e avaliando a programação da unidade para realimentação dos planos operativos; participar do planejamento de atividades elaborando as diretrizes operacionais e o plano operativo, compatibilizando os recursos institucionais com as expectativas e necessidades da comunidade socioeducativa; participar, em conjunto com outras unidades, da elaboração de projeto de captação de recursos externos; participar, em conjunto com outros profissionais, de estudos, levantamentos, amostragens e elaboração de relatórios para órgãos externos e internos; propor articulação dos organismos públicos e privados para raciona-

lização e otimização de recursos; orientar a comunidade do sistema socioeducativo sobre direitos e deveres, normas, códigos e legislação; encaminhar os socioeducandos e famílias para acesso a direitos instituídos; participar da elaboração de instrumentos de coleta de dados para subsidiar a avaliação social, sua aplicação e organização; realizar atendimento, triagem, avaliação social e acompanhamento do socioeducando; manter articulação sistemática com os sistemas e políticas integrantes do Sistema de Garantia de Direitos em consonância com o disposto no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; estudar, propor e estabelecer indicadores de efetividade e de racionalização das atividades propostas; criar, implantar e manter sistema de acompanhamento e controle das ações estabelecidas; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário das ações do órgão; elaborar e executar projetos de pesquisas e levantamentos na área social para subsidiar a avaliação e a execução da programação-fim; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Serviço Social. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Trabalho em equipe; capacidade de escuta; capacidade de comunicação, síntese, negociação, análise e decisão; mediação de conflitos; sigilo profissional; visão crítica. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

**13 - SOCIOLOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades relativas à pesquisa socioeconômica, cultural, política e organizacional; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; efetuar levantamento sistemático de dados para diagnosticar e fornecer subsídios à realização de diagnósticos e problemas das diversas áreas de atuação; supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e o controle de trabalho para assegurar a sua validade; analisar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas de análise de conteúdos para possibilitar a compreensão e a aplicação dos fenômenos em estudos ou permitir as reformulações e os reajustes necessários ao diagnóstico da situação; orientar e treinar pessoal para a execução de pesquisas; elaborar, analisar e implantar programas sociais; analisar projetos e pesquisas sociais; testar e aplicar novos métodos de investigação, estudar a organização social e propor o uso adequado de sistemas alternativos e cooperativos; controlar e avaliar os resultados ou implantação de programas no campo social; promover a avaliação da melhoria do padrão social e analisar os reflexos de investimentos nas áreas de atuação; elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas nas áreas de atuação; supervisionar, orientar, acompanhar e realizar a disseminação dos resultados de estudos e pesquisas; planejar, coordenar, orientar e acompanhar testes, aplicação e análise de métodos e técnicas de desenvolvimento de atividades sociais; planejar, supervisionar, orientar e acompanhar a realização de intercâmbios com instituições atuantes na área de pesquisa; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário das ações do órgão; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Sociologia. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Iniciativa; capacidade de síntese, análise, observação, descrição e registro; rigor científico; trabalho em equipe; flexibilidade; compreensão de valores e motivações. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ATENDENTE DE REINTEGRAÇÃO SOCIOEDUCATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades relacionadas à guarda, vigilância, acompanhamento, escolta e segurança dos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas previstas no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-SINASE e no Estatuto da Criança e do Adolescente sob regime de privação de liberdade ou restrição de direitos; executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades do cargo; participar de planos, programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Participar de atividades relacionadas ao planejamento, execução e supervisão de atividades socioeducativas com os socioeducandos; fornecer informações para subsidiar o planejamento, acompanhamento e execução físico - orçamentário das ações do órgão; proceder a vigilância e guarda dos socioeducandos; recepcionar os socioeducandos recém-chegados e orientá-los quanto à disciplina, direitos e deveres estabelecidos nas normas internas da unidade; entregar uniforme ao socioeducando recém-chegado à unidade, se for o caso; determinar o quarto mais adequado ao socioeducando recém-chegado, em conjunto com a direção/supervisão e o setor de segurança; tomar ciência dos fatos registrados no livro de ocorrências da unidade, na passagem do plantão e sempre que necessário; adotar os procedimentos como receber as chaves dos quartos, realizar a chamada por quarto e verificar os cadeados mantendo a rotina de atividades dos socioeducandos; observar os horários das atividades e de recolhimento aos quartos; manter a guarda nos módulos/casas; acionar a unidade competente em caso de

anormalidades; inspecionar e instruir os jovens e adolescentes quanto aos hábitos de higiene e apresentação pessoal; supervisionar a distribuição de material de higiene e limpeza; supervisionar o recolhimento dos uniformes, roupas de cama e toalhas conforme cronograma da lavanderia; fiscalizar e coordenar a organização das dependências da unidade; supervisionar o recolhimento do material não utilizado; vistoriar os quartos revistando colchões e banheiros; verificar instalações de infraestrutura e comunicar aos responsáveis eventuais problemas identificados; realizar revistas pessoais nos socioeducandos nos momentos de recepção, final das atividades e sempre que necessário; recolher e comunicar imediatamente a unidade competente e à direção da unidade os objetos e substâncias não autorizadas, quando encontrados; realizar escolha e acompanhar os jovens e adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa às Delegacias, Fóruns, Instituto Médico Legal, Hospitais, Clínicas ou a quaisquer outras atividades externas, priorizando sempre a integridade física dos socioeducandos e servidores, acionando apoio policial sempre que necessário; comunicar à direção da unidade a hospitalização do socioeducando; supervisionar o atendimento às orientações médicas, bem como a ministração de medicamentos prescritos, quando necessário; coordenar e supervisionar a distribuição das refeições e lanches aos socioeducandos; supervisionar o horário das visitas semanais; receber os visitantes constantes da listagem elaborada previamente; acompanhar os visitantes até a presença do jovem e adolescente; manter-se atento durante toda a visita, interferindo quando necessário; avisar quanto ao término da visita e acompanhar a saída dos visitantes; realizar revistas e verificação em alimentos, bebidas ou outros itens trazidos pelos visitantes, em veículos e pessoas que adentrem as unidades, conforme normas de segurança estabelecidas; acompanhar o socioeducando ao local determinado para as atividades, conforme determinação prévia; manter-se presente durante o desenvolvimento das atividades internas ou externas do jovem e adolescente; acompanhar o socioeducando ao quarto, após revista, ao término das atividades; certificar-se da pontualidade e assiduidade dos internos nas atividades desenvolvidas; auxiliar no desenvolvimento de atividades pedagógicas direcionadas aos jovens e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; participar na elaboração de relatórios no tocante à disciplina e desenvolvimento dos jovens e adolescentes atendidos, juntamente com a equipe de profissionais especialistas socioeducativos; participar nos estudos de caso; seguir procedimentos e normas de segurança; certificar-se da observância das recomendações quanto à prevenção de incêndios; efetuar rondas periódicas de inspeção da unidade, examinando portas, janelas e portões; fiscalizar a entrada e saída de pessoas na unidade ou setor; impedir o acesso à unidade ou setor de pessoas, veículos, bens e materiais não autorizados pela direção; observar a movimentação de pessoas nas mediações do seu posto de trabalho; atender e prestar informações ao público; manter o registro de todas as ocorrências verificadas durante seu turno de trabalho; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de área; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Iniciativa; sensibilidade; respeito às diversidades; bom senso; dinamismo; flexibilidade; visão global e espacial; discernimento; administração de conflitos; capacidade de análise, síntese, decisão, comunicação e de negociação; visão crítica; raciocínio lógico; autocontrole; trabalho em equipe; imparcialidade; resistência à frustração e à fadiga. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO**

**ESPECIALIDADES:** 1 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades técnico-administrativas relacionadas a serviços de apoio administrativo referentes à gestão de pessoas, finanças, orçamento, licitação, contratos e convênios, patrimônio, material, transporte, arquivo, documentação, digitalização e comunicação; participar das atividades desenvolvidas no âmbito do sistema socioeducativo; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Prestar atendimento telefônico e ao público; realizar a recepção e o cadastramento do jovem, adolescente e/ou familiar no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE, fazendo os encaminhamentos necessários; redigir, digitar, conferir, expedir e arquivar documentos e correspondências, inclusive ocorrências dos socioeducandos; participar de estudo socioeducativo, visando à elaboração do planejamento de atividades e sua reprogramação; efetuar cálculos, coletar, processar e manter dados estatísticos e informações sobre as atividades do setor de trabalho; participar da análise e instrução de processos; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes ou processos de interesse da unidade de trabalho; acompanhar programas, cronogramas de trabalho e rotinas administrativas; propor ações de racionalização e otimização dos procedimentos, visando à celeridade dos serviços prestados; organizar, manter e controlar sistemas de arquivos administrativos do setor; acompanhar a atualização da legislação específica do setor; manter os sistemas de apoio à gestão em direitos dos socioeducandos e familiares atualizados, incluindo dados e informações; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Organização; iniciativa; trabalho em equipe; flexibilidade; fluência verbal e escrita. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

2 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de nível médio referentes à contabilidade geral; participar das atividades desenvolvidas no âmbito do sistema socioeducativo; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área e inerentes ao órgão responsável pela execução das medidas socioeducativas. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar serviços de escrituração, autorização e controle de pagamento; redigir, digitar, conferir, expedir e arquivar documentos e correspondências, auxiliar na elaboração de balancetes, no encerramento do balanço final e prestação de contas de cada exercício contábil; codificar documentos contábeis; acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro; controlar cobranças efetuadas; revisar contas contábeis e balancetes; contatar os órgãos competentes; examinar documentos fiscais e legislação; manter-se atualizado sobre as normas contábeis; atender à fiscalização na área de sua atuação; elaborar e apresentar relatórios periódicos; fornecer dados estatísticos de suas atividades; emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação. **5 – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Trabalho em equipe; flexibilidade; dinamismo; organização; raciocínio lógico; objetividade. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e curso Técnico de Contabilidade, expedidos por instituição educacional, reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, ou curso técnico de nível médio equivalente. Nas duas situações, há também necessidade de registro no conselho de classe.

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

### SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 15, DE 1º DE JULHO DE 2015.

ASSUNTO: Isenção do IPTU/TLP-Aposentados/pensionistas.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25 de junho de 2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02 de julho de 2014, e com fundamento na Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996, na Lei nº 4.022 de 28 de setembro de 2007 e na Lei 4.072 de 27 de dezembro de 2007, e ainda na Lei nº 4.727, de 28 de dezembro de 2011, que prorroga a vigência das concessões das isenções previstas nos diplomas legais acima descritos até 31/12/2015, decide: CASSAR o ato de reconhecimento da isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e Taxa de Limpeza Pública – TLP, em virtude de notícia de falecimento do(s) beneficiário(s) e notificação não atendida pelo(s) titular(es) do(s) imóvel(is) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, BENEFICIÁRIO, IMÓVEL, INSCRIÇÃO, DATA DA CASSAÇÃO: 046.001.167/2005, AGUSTINHO JERONIMO DE LIMA, QNM 26 CJ E LT 42, 35107111, 14/09/2012; 046.000.337/2004, JURACI ROCHA DA SILVA, QNP 13 CJ J LT 23, 30630967, 25/01/2013; 046.003.739/2004, JOÃO MOREIRA DA COSTA, QNO 13 CJ C LT 36, 30361656, 09/11/2012; 046.001.577/2004, QNN 23 CJ N LT 23, 35203404, 30/07/2008; 042.001.576/2004, BILAU PEREIRA DA SILVA, QNP 32 CJ R LT 19, 30747023, 25/06/2013; 046.000.040/2004, JOÃO JOCA DE SOUZA, QNN 20 CJ C LT 23, 35177969, 23/02/2008; 046.000.362/2005, LUIZ PEREIRA DA SILVA, QNP 16 CJ N LT 27, 30693675, 20/02/2015; 046.000.726/2005, IRENE MARIA DA SILVA, QNN 03 CJ D LT 28, 35116579, 27/07/2006; 046.001.147/2004, NEMEZIA MARIA FRIACA, QNP 30 CJ L LT 08, 30734401, 03/08/2011; 046.000.498/2004, AURELINA MARIA DA SILVA, QNP 24 CJ E LT 20, 46887954, 07/08/2010; 046.000.727/2004, IZABEL DA CONCEIÇÃO LEAL, QNN 04 CJ N LT 42, 35128232, 21/12/2012. O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência, para recorrer da presente decisão, com efeito suspensivo, ao Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais – TARF, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 98 do Decreto nº 33.269/2011.

CARLOS EDUARDO MADUREIRA SOUTO

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 35, DE 1º DE JULHO DE 2015.

Isenção de IPVA – Deficiente Físico, Visual, Mental ou Autista.

O GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE CEILÂNDIA, DA COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Decreto nº 35.565, de 25 de junho de 2014, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço SUREC nº 10, de 13 de fevereiro de 2009, observada a Ordem de Serviço COATE nº 21, de 02 de julho de 2014, e ainda, com amparo na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985 e/ou Lei nº 4.727, de 28 de dezembro de 2011, decide INDEFERIR o(s) pedido(s) de isenção do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA para o(s) veículo(s) abaixo relacionado(s) na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, PLACA DO VEÍCULO, EXERCÍCIO, MOTIVO DO INDEFERIMENTO: 046.001.234/2015, SEBASTIÃO