

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
DIREÇÃO GERAL ADJUNTA**

INSTRUÇÃO Nº 606, DE 28 DE JULHO DE 2023

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 101, inciso IV, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, delegadas pela Instrução nº 587/2022, com fundamento na Instrução nº 696, de 04 de novembro de 2022, Resolução Contran nº 969, de 20 de junho de 2022, conforme processo SEI nº 00055-00040730/2023-21, resolve:

Art. 1º Cassar o Credenciamento da Empresas Estampadora de Placas de Identificação Veicular – PIV, empresa EMPLACAR COMERCIAL DE PLACAS PARA VEÍCULOS LTDA-ME, CNPJ: 13.008.022/0008-16, localizada na Q QSD 23 Nº 10, LOTE 10, TAGUATINGA SUL, CEP: 72020-230 - BRASÍLIA/DF.

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

RAFAEL MOREIRA VITORINO

**SECRETARIA DE ESTADO DE
TRANSPORTE E MOBILIDADE**

PORTARIA Nº 181, DE 17 DE JULHO DE 2023

Altera as competências do Comitê Interno de Governança Pública - CIG da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85, inciso II do Regimento aprovado pela Portaria nº 06, de 17 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º O Comitê Interno de Governança Pública - CIG que atuará no âmbito da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal passa a ter seguinte composição:

I - Secretário(a) de Estado de Transporte e Mobilidade, que o presidirá;

II - Secretário(a)-Executivo(a);

III - Chefe de Gabinete;

IV - Assessor Especial do Gabinete;

V - Subsecretário de Operações;

VI - Subsecretário de Parcerias e Concessões;

VII - Subsecretário de Administração Geral;

VIII - Subsecretário de Terminais;

IX - Subsecretário de Serviços;

X - Subsecretário de Fiscalização, Auditoria e Controle;

XI - Subsecretário de Arrecadação, Gestão e Controle de Gratuidades; e

XII - Subsecretário de Tecnologia da Informação.

§ 1º As deliberações do CIG serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Secretário(a) de Estado de Transporte e Mobilidade, além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate.

§ 2º As deliberações do CIG terão sempre aplicações de caráter geral, sendo assinadas por seus membros participantes, formalizadas mediante ato próprio e publicadas no boletim interno.

3º O CIG reunir-se-á mensalmente ordinariamente ou extraordinariamente, quando houver matéria urgente a deliberar, mediante convocação do Secretário(a) de Estado de Transporte e Mobilidade, observado o quórum de 50% (cinquenta por cento) de seus integrantes.

§ 4º Poderão ser criados Subcomitês Internos Técnicos de Governança Pública, no âmbito da SEMOB, por ato do Secretário de Estado, para ações de apoio ao CIG.

§ 5º O Chefe de Gabinete será responsável por secretariar as reuniões.

§ 6º Na ausência do Secretário(a) de Estado de Transporte e Mobilidade, o Secretário(a)-Executivo o substituirá.

§ 7º O Comitê poderá convocar representantes de outras áreas da SEMOB/DF para participarem das reuniões.

Art. 2º São competências do Comitê Interno de Governança Pública:

I - implementar e manter processos e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos no Decreto nº 39.736/2019;

II - incentivar e promover iniciativas voltadas para:

a) a implementação do acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, valendo-se inclusive de indicadores;

b) a promoção de soluções para melhoria do desempenho institucional; e

c) a implementação de mecanismo para mapeamento de processos e a adoção de instrumentos para o aprimoramento do processo decisório.

III - acompanhar e promover a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança pública definidos pelo CGov;

IV - apoiar e incentivar políticas transversais de governo;

V - promover, com apoio institucional da Controladoria-Geral do Distrito Federal, a implantação de metodologia de gestão de riscos;

VI. coordenar as atividades de Gestão de Riscos no âmbito da Secretaria;

VII. estimular a cultura e fomentar as práticas de Gestão de Riscos;

VIII. acompanhar de forma sistemática a gestão de riscos com o objetivo de garantir a sua eficácia e o cumprimento de seus objetivos;

IX. zelar pelo cumprimento e monitorar a execução da Política de Gestão de Riscos;

X. decidir sobre as matérias que lhe sejam submetidas e verificar o cumprimento de suas decisões;

XI. revisar a política de gestão de riscos e aprovar o processo de gestão de riscos;

XII. indicar os proprietários de riscos;

XIII. estabelecer o Plano de Gestão de Riscos;

XIV. retroalimentar informações para a Auditoria Baseada em Riscos - ABR.

XV - Coordenar a aplicação dos instrumentos do Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br, segundo a Portaria MPOG nº 66, de 31 de março de 2017, e a Instrução Normativa - SEGES/ME nº 19, de 4 de abril de 2022.

Art. 3º O Comitê Interno de Governança Pública deve divulgar suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico do órgão.

Art. 4º A participação no Comitê é considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 16, de 04 de março de 2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FLÁVIO MURILO G. PRATES DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 185, DE 25 DE JULHO DE 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º e 85, do Regimento aprovado pela Portaria nº 06, de 17 de outubro de 2022, e em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados, a Lei Federal nº 13.709/2018, regulamentada no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 42.036/2021, com o objetivo de gerir a implementação da legislação e seu monitoramento, resolve:

Art. 1º Retirar o parágrafo 4º do art. 3º da Portaria nº 45, de 10 de fevereiro de 2023, publicada no DODF nº 35, de 17 de fevereiro de 2023.

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

FLÁVIO MURILO G. PRATES DE OLIVEIRA

**SECRETARIA DE ESTADO
DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 713, DE 26 DE JULHO DE 2023

Regulamenta, no âmbito da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo, procedimento operacional para a realização de revista estrutural nas Unidades de Internação e Internação Provisória.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 114 do seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, publicado no DODF nº 87, de 26 de abril de 2013, e, delegadas pela Portaria nº 141, de 05 de julho de 2019, publicada no DODF nº 127, de 09 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo, Procedimento Operacional Padrão (POP) para a realização de revista estrutural.

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 2º A revista estrutural constitui no exame atento dos aspectos gerais e detalhes de todos os espaços físicos da Unidade, tais como salas do Núcleo de Ensino, corredores, espaços destinados às atividades ocupacionais, profissionalizantes e esportivas, alojamentos dos adolescentes, banheiros, ginásio e/ou quadra de esportes, equipamento de inspeção pessoal e de volumes com tecnologia de "Raio-X - Body Scan", áreas externas e outros ambientes, bem como a verificação da existência de materiais e objetos cuja posse, porte e circulação sejam vedados pelas normativas internas da Unidade socioeducativa e que possam ameaçar a segurança e a integridade física do socioeducando e dos servidores.

Parágrafo único. Para efeito desta Portaria, o procedimento de revista estrutural objetiva a segurança, proteção e cuidado de toda a comunidade socioeducativa, devendo ser realizado rotineiramente, respeitando os princípios da dignidade da pessoa humana, legalidade, moralidade, eficiência e finalidade.

Art. 3º Compete ao Chefe de Plantão, com anuência do Gerente de Segurança, a programação e a supervisão da revista estrutural, devendo aquele obrigatoriamente participar de sua realização.

Art. 4º Compete aos agentes socioeducativos realizar a revista estrutural, comunicando eventuais irregularidades ao Chefe de Plantão.

Parágrafo único. Todo procedimento de revista estrutural deve gerar uma informação no livro de registro do Módulo e da Chefia de Plantão, contendo observações e resultados das revistas.

CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Na realização de revista estrutural, os seguintes procedimentos devem ser adotados:

I - observação e conferência da estrutura física, em especial dos locais de grande circulação de socioeducandos, detectando falhas e/ou depredações em paredes, portas, portões, esgotos, sanitários, grades, telas, janelas, muros, entre outras partes físicas da área de segurança;

II - conferência de aspectos gerais e detalhes dos espaços físicos da Unidade, como:

a) banheiros coletivos;

- b) refeitório e suas janelas, mesas e bancos;
- c) salas de aula e suas janelas, bancadas, mesas, bancos e carteiras;
- d) oficinas e suas janelas, mesas, bancadas, armários, bancos e cadeiras;
- e) corredores de acesso às oficinas e salas de aula;
- f) salas de atendimento técnico;
- g) sala de revista;
- h) refletores e iluminação interna e externa;
- i) demais locais necessários à manutenção da segurança da unidade.

III - conferência dos alojamentos dos adolescentes uma vez por semana, ou sempre que haja necessidade, com exame minucioso dos colchões, camas, alimentos, mantas/cobertores, lençóis, toalhas, roupas, chinelos, vasos sanitários, pias, ralos, chuveiros, lâmpadas, tomadas, interruptores, lixeiras e outros objetos mantidos no local;

IV - conferência do alojamento, sempre que houver mudança em sua ocupação, com a saída ou entrada de um novo adolescente;

V - realização de vistoria, juntamente com o adolescente que será acautelado no alojamento, e preenchimento de checklist das condições estruturais;

VI - conferência das condições de uso dos objetos utilizados pelos adolescentes nas refeições, tais como canecas, copos, pratos, talheres e marmitas;

VII - conferência dos itens de higiene pessoal, tais como sabonete, escova de dente, pasta de dente, pente, shampoo, desodorante, dentre outros;

VIII - conferência das áreas externas da Unidade, avaliando a estrutura física, a fim de detectar falhas ou depredações, bem como as condições de funcionamento dos refletores e a iluminação;

IX - vistoria nos espaços utilizados pelos adolescentes, antes e depois da realização das atividades, para a verificação de objetos danificados e/ou desaparecidos, ou que possam comprometer a segurança da comunidade socioeducativa, bem como para contagem de instrumentos utilizados.

§ 1º As irregularidades identificadas durante as conferências deverão ser imediatamente comunicadas aos Chefes de Plantão para providências necessárias e relatadas nos livros de registro dos Módulos, indicando horários de realização da revista estrutural e agentes que a realizaram.

§ 2º As revistas nos alojamentos poderão ser realizadas a qualquer momento, entretanto, o período mais adequado é durante as atividades externas, momento em que não haverá adolescentes no interior dos módulos.

§ 3º Só deverão permanecer em circulação os materiais em número estritamente necessário, ou seja, correspondente ao número de pessoas que fazem a refeição. O material excedente deverá ser recolhido ao almoxarifado.

§ 4º O quantitativo de materiais de higiene, vestuário, roupa de cama e banho por adolescente deverá estar em conformidade com a Portaria nº 508 de 21 de dezembro de 2018.

§ 5º No período noturno, realização de conferência da estrutura física, incluindo todos os setores da Unidade, diariamente.

CAPÍTULO III - DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

Art. 6º Na realização de revista estrutural far-se-á o uso dos seguintes materiais:

- I - chave;
- II - rádio transmissor;
- III - luva;
- IV - máscara;
- V - detector de metal;
- VI - lanterna;
- VII - tonfa;
- VIII - spray de extratos vegetais;
- IX - algema;
- X - escudo.

CAPÍTULO IV - DA SEQUÊNCIA DE AÇÕES

Art. 7º O Chefe de Plantão, para a realização de revista estrutural, deverá:

- I - indicar a quantidade de agentes socioeducativos para o procedimento de revista e passar as orientações e informações pertinentes, antes do início da ação;
- II - conferir e distribuir os equipamentos de proteção individual que serão utilizados no procedimento de revista (luvas, máscaras, etc.);
- III - iniciar a revista, distribuindo o efetivo de agentes socioeducativos de forma planejada e organizada, para que um grupo não revista um ambiente já revistado por outro grupo.

Art. 8º O Chefe de Plantão deverá determinar servidores responsáveis pelo procedimento de conferência geral da estrutura da Unidade da seguinte maneira:

- I - cada equipe ficará responsável pela conferência no interior do seu respectivo módulo e alojamentos ocupados pelos adolescentes;
- II - as rondas para conferência da estrutura física, a qual incluirá todos os setores da Unidades, ficarão sob responsabilidade da Chefia de Plantão, podendo haver delegação de atribuição ou solicitação de apoio a outros servidores.

Art. 9º Os Agentes Socioeducativos designados para o procedimento de revista devem:

- I - realizar varredura minuciosa no local a ser revistado, verificando se algum adolescente permaneceu no local após determinação de saída;
- II - empregar detector de metal na revista de colchões e roupas de cama;
- III - retirar quaisquer objetos afixados ou pendurados em paredes e janelas, os quais impossibilitem a visualização do interior dos alojamentos;
- IV - zelar pelos pertences dos adolescentes, no momento da revista, tais como roupas, materiais de higiene, alimentos e outros;
- V - reter objetos ilícitos e/ou não permitidos que forem encontrados e gerar ocorrência disciplinar adequada à infração cometida;

VI - retirar alimentos e materiais excedentes encontrados nos alojamentos, identificando-os nominalmente, por adolescente, para posterior devolução à família, no caso de não pertencer à Unidade;

VII - identificar danos físicos à estrutura e gerar ocorrência disciplinar adequada à infração cometida;

VIII - examinar minuciosamente, nos alojamentos dos adolescentes, o lixo, as paredes, o piso, o teto, o vaso sanitário, o chuveiro, os ralos, a pia, a estruturas das camas, os colchões, as roupas, os objetos e utensílios pessoais, as grades, as janelas, as instalações elétricas e hidráulicas, as luminárias, os aparelhos eletrônicos, e outros que o agente julgar necessário.

CAPÍTULO V - DAS SITUAÇÕES CRÍTICAS

Art. 10. As seguintes situações críticas podem ocorrer:

- I - possibilidade de o adolescente agredir os agentes socioeducativos envolvidos no procedimento de revista;
- II - motim, rebelião e/ou resistência dos adolescentes para dificultar a revista;
- III - adolescente em surto psicótico.

Parágrafo único. Compete à chefia que supervisionará o procedimento de revista estrutural o mapeamento prévio de possíveis situações críticas, com vistas a evitar sua ocorrência, quando possível, ou neutralizá-la e minimizar seus desdobramentos.

CAPÍTULO VI - DA POSSIBILIDADE DE ERROS

Art. 11. Durante o procedimento de revista estrutural podem ocorrer os seguintes erros:

- I - o agente socioeducativo precisar realizar o procedimento sozinho;
- II - o agente socioeducativo realizar o procedimento com pressa e desatenção;
- III - o agente socioeducativo deixar de realizar a revista de forma organizada e cuidadosa, danificando pertences e objetos dos socioeducandos, ou ainda, deixando de apreender os materiais ilícitos ou não permitidos que estiverem nos alojamentos;
- IV - o agente socioeducativo deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual - EPIs necessários para o procedimento de revista;
- V - o agente socioeducativo deixar de seguir as orientações da Chefia imediata.

§ 1º Compete à chefia que supervisionará o procedimento de revista estrutural o mapeamento prévio de possíveis erros, com vistas a evitar sua ocorrência, quando possível, ou neutralizá-la e minimizar seus desdobramentos.

§ 2º Deverá haver capacitação periódica e recorrente dos servidores, a fim de minimizar progressivamente a ocorrência de erros durante os procedimentos de revista estrutural.

CAPÍTULO VII - DA REVISTA ESTRUTURAL MINUCIOSA E INCERTA

Art. 12. Denomina-se revista estrutural minuciosa e incerta aquela pautada no fator surpresa como elemento inibidor às ações que atentem contra as normas de segurança e convivência da Unidade.

Art. 13. O dia e a hora da realização da revista estrutural minuciosa devem ser de conhecimento somente da Direção e gestores da Unidade envolvidos no processo.

Art. 14. A revista estrutural minuciosa não é rotineira, sendo realizada em situações excepcionais, tais como uma possível organização de motim, fuga em massa, depredação do patrimônio, ou, ainda, quando fundada suspeita de que os adolescentes estejam de posse de substância entorpecente ou objetos que constituem alto risco à segurança, como armas, estoques, aparelhos de celular, dentre outros.

§ 1º A revista estrutural minuciosa envolverá todos os agentes socioeducativos da Unidade, podendo haver a solicitação da participação da Diretoria do Serviço de Segurança, Transporte e Acompanhamento Externo (DISSTAE) e ou do Núcleo de Ação com Cães (NAC).

§ 2º A revista a que alude o presente artigo será incerta quanto ao dia e hora de sua realização, mas deverá ser certa quanto a sua real necessidade e planejamento da ação, constituindo instrumento a ser empregado somente quando os indicadores de crise e a análise de contexto e da conjuntura indicarem a sua necessidade.

Art. 15. A realização da revista minuciosa e incerta deve ser fundamentada e relatada em livro de registro da Chefia de Plantão, de forma clara e pormenorizada, indicando principalmente o que a motivou, a equipe que realizou o procedimento e o resultado da ação.

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

JAIME SANTANA DE SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA - DF LEGAL

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ATO DECLARATÓRIO Nº 153/2023 - DF LEGAL/SUAG

Bens e mercadorias apreendidos nos períodos de 26/07/2023 a 27/07/2023, com proprietários não identificados. Processo SEL-GDF nº 04017-00000377/2021-55. A SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL – DF LEGAL, no uso da competência conferida pelo § 2º do art. 5º da Portaria nº 37, de 4 de junho de 2020, da DF LEGAL, e em cumprimento ao previsto no § 4º do art. 52 da Lei nº 5.547, de 06 de outubro de 2015, DECLARA NÃO IDENTIFICADOS OS PROPRIETÁRIOS DOS BENS E MERCADORIAS APREENDIDOS E RECOLHIDOS AO DEPÓSITO DA DF LEGAL, na seguinte ordem: NUMERO DO AUTO DE APREENSÃO, DATA DA APREENSÃO, QUANTIDADE E IDENTIFICAÇÃO DOS BENS E MERCADORIAS APREENDIDOS CUJOS PROPRIETÁRIOS NÃO FORAM