

I – o requerimento de segunda via seja motivado por extravio ou danos;

II – no caso de certificados, diplomas ou histórico escolar fornecidos no meio físico, será necessária a apresentação de registro de ocorrência policial para comprovação do extravio ou a anexação do documento danificado ao processo de requerimento feito pessoalmente;

III – a segunda via do documento expedido, no caso de certificados, diplomas ou histórico escolar fornecidos no meio físico, conterá os mesmos dados dos anteriores e deverá constar no anverso, em letras visíveis, a expressão “2ª via”.

§ 2º Os Estabelecimentos de Ensino – EE disporão de um prazo de 30 (trinta) dias para emitir a segunda via do histórico escolar ou fazer subir o requerimento de que trata este artigo, devidamente instruído com as informações necessárias com vistas à emissão do certificado/diploma pela DIREN, também no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º A segunda via dos certificados, diplomas ou históricos serão registradas da mesma forma que os documentos originais pela DIREN e pelo respectivo Estabelecimento de Ensino.

§ 4º Ficam convalidados os certificados e diplomas impressos nos formulários emitidos em data anterior à publicação desta Portaria, facultando-se, todavia, a sua substituição pelos novos formatos, desde que haja disponibilidade de material para impressão e seja observado o disposto no caput do artigo anterior, com juntada do certificado ou diploma antigo.

§ 5º É vedada aposição no certificado, no diploma ou histórico escolar, de quaisquer anotações, assinaturas, carimbos, propagandas ou outros registros não previstos na presente Portaria.

Art. 9º A padronização da emissão dos certificados e dos diplomas deverá ser promovida pela DIREN, nos termos dos modelos dos anexos I a V da presente Portaria, observando ainda a seguinte formatação:

I – o cabeçalho deve ser escrito a 11mm (onze milímetros) a partir da borda interna superior, em fonte arial tamanho 15, letras maiúsculas em negrito, com alinhamento centralizado e espaçamento entre linhas simples;

II – o título “certificado” ou “diploma” será em fonte arial, tamanho 18, escrita em itálico e negrito, centralizado com espaçamento duplo entre linhas em relação ao cabeçalho e ao corpo do texto;

III – o corpo do texto em fonte arial tamanho 14, posicionado equidistante a 1,5 cm de cada lado (direito/esquerdo) a partir do limite da borda interna, alinhamento justificado, espaçamento entre linhas de 1,5 linhas e 2,5 cm de recuo da primeira linha;

IV – o campo de assinatura do Diretor de Ensino em fonte arial tamanho 12, negrito, com recuo à esquerda de 25 mm a partir do limite interno lateral esquerdo da borda do certificado/diploma;

V – o campo de assinatura do comandante/diretor do EE em fonte arial tamanho 12, negrito, com recuo à direita de 25 mm a partir do limite interno lateral direito da borda do certificado/diploma;

VI – campo de local e data com fonte arial tamanho 14, com recuo à direita de 25 mm a partir do limite interno lateral direito da borda do certificado/diploma e altura de 10 mm a partir do limite interno inferior da borda;

VII – especificamente para os diplomas, um campo de assinatura do diplomado com fonte arial tamanho 12, negrito e recuo centralizado.

§ 1º Quando da confecção dos diplomas para os concludentes do Curso de Formação de Oficiais, a DIREN fará constar no seu verso o apostilamento de reconhecimento como curso de graduação, conforme Parecer nº 121/87 do Conselho Federal de Educação proferido nos autos do Processo nº 23001.0011.37/86-75 e homologado no DOU de 25 de fevereiro de 1.987, p. 2.764, seção I, além de utilizar carimbos específicos para fins de registros na Seção Técnica de Ensino da Academia e Bombeiros Militar – ABMIL e na Seção de Supervisão de Cursos da DIREN.

§ 2º O conteúdo dos certificados de participação de palestrantes, instrutores ou professores deve ser revisado pela DIREN de modo a atender ao fim a que se destina, observando a mesma formatação estabelecida nos incisos I a VI deste artigo e empregando a cédula padronizada nos termos dos anexos I a V.

Art. 10. Ficam padronizadas as cédulas destinadas à impressão ou modelos digitais dos certificados e diplomas, nos termos dos modelos, parâmetros e especificações constantes dos anexos I a V da presente Portaria.

Art. 11. Permanecerá em vigor a concessão de certificados e diplomas, bem como seu histórico escolar e ementas por meio físico enquanto durar o estoque de cédulas existente.

Art. 12. O Sistema de Ensino do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF adotará a concessão de certificados e diplomas no formato inteiramente digital, visando atender às propostas de implementação de práticas de sustentabilidade, previstas no Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P.

Parágrafo único. As medidas contidas nesta Portaria visam reduzir a burocracia, os custos e riscos de fraude, bem como o fácil armazenamento, observando, assim, os princípios da economicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal vigente.

Art. 13. O descumprimento desta Portaria e das normas sobre os fluxos de expedição e registro de diplomas e certificados pelos EE será considerado irregularidade administrativa e poderá ser apurada em processo administrativo.

Art. 14. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos/esclarecidos pela Diretoria de Ensino.

Art. 15. Aplicam-se subsidiariamente às disposições contidas nesta Portaria, no que couber, a Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018 e a Portaria nº 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação – MEC.

Art. 16. Deixa de ser tratado nesta Portaria, por carecer de regulamentação específica, o Centro de Orientação e Supervisão de Ensino Assistencial – COSEA, conforme o previsto no § 3º, do art. 2º, desta Portaria.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 38, de 29 de setembro de 1995, a Portaria nº 39, de 29 de setembro de 1995, e a Portaria nº 24, de 14 de agosto de 2007.

LISANDRO PAIXÃO DOS SANTOS

O acesso aos Anexos I a V da Portaria nº 12, de 09 de julho de 2020, poderá ser consultado por meio do endereço eletrônico: https://www.cbm.df.gov.br/modelos_certificados_e_diplomas

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

INSTRUÇÃO Nº 518, DE 15 DE JULHO DE 2020

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 100, Inciso XLI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784 do Detran/DF de 16 de março de 2007, tendo em vista o disposto na Instrução 363/2011, resolve:

Art. 1º Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses o(a) AMORIM E ALVES COMERCIO VEICULOS LTDA, CNPJ nº 12.661.958/0001-02, Processo nº 00055-00030815/2020-58, a partir da data da assinatura do termo de obrigações, para o uso de código de gravames financeiros de compra e venda com Reserva de Domínio, Alienação Fiduciária em Garantia, Penhor de Veículos e Arrendamento Mercantil ou Leasing, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF, restritos às funções 2550 e 2001, que correspondem ao registro de contratos e à consulta dos registros realizados, conforme a Resolução 689 de 2017 do Contran.

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

ZÉLIO MAIA DA ROCHA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE

PORTARIA Nº 111, DE 15 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre o cronograma de retomada dos procedimentos de vistoria dos veículos que integram a frota dos serviços de transporte coletivo e individual de passageiros do Distrito Federal, suspensas em função da pandemia da COVID-19.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, incisos III e V da Lei Orgânica do Distrito Federal e o art. 59, incisos II e VII, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 38.036, de 03 de março de 2017,

Considerando a necessidade de implementação de medidas preventivas e de minimização dos riscos de proliferação da COVID-19; e

Considerando a capacidade operacional da Gerência de Vistoria e Fiscalização de Equipamentos e Estruturas – GEVIS, unidade administrativa responsável pelo desenvolvimento da atividade em comento,

resolve:

Art. 1º Para a definição do cronograma de retomada dos procedimentos de vistoria dos veículos que integram a frota dos serviços de transporte coletivo e individual de passageiros do Distrito Federal, suspensas em função da pandemia da COVID-19, deverão ser obedecidas as seguintes premissas, de acordo com cada tipo de serviço:

I – priorização dos veículos com data de vigência inicial da vistoria mais antiga;

II – prazo máximo para realização dos procedimentos; e

III – quantitativo determinado de veículos a serem apresentados por dia.

Art. 2º Para o Serviço Básico – SB do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal – STPC/DF, o cronograma de que trata o art. 1º obedecerá à seguinte lógica:

I – concessionárias:

a) prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, limitado à data de 9 de outubro de 2020; e

b) apresentação de 10 (dez) veículos por dia, por cada uma.

II – demais operadoras:

a) prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, limitado à data de 28 de agosto de 2020; e

b) apresentação de 2 (dois) veículos por dia.

Art. 3º Para o Serviço de Transporte Público Complementar Rural – STPCR do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal – STPC/DF, o cronograma de que trata o art. 1º obedecerá à seguinte lógica:

I – prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, limitado à data de 28 de agosto de 2020; e

II – apresentação de 4 (quatro) veículos por dia.

Art. 4º Para o Serviço de Transporte Coletivo Privado – STCP e o Serviço de Transporte Coletivo Turístico – STCT, o cronograma de que trata o art. 1º obedecerá à seguinte lógica:

I – prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, limitado à data de 28 de agosto de 2020; e

II – apresentação de 2 (dois) veículos por dia.

Art. 5º Para o Serviço de Táxi do Distrito Federal – STx/DF, o cronograma de que trata o art. 1º obedecerá à seguinte lógica:

I – prazo máximo de realização do procedimento, relacionado ao vencimento da vistoria, nos termos da Tabela 1;

Tabela 1

Vencimento da vistoria	Prazo de realização
até 31/03/2020	16/07/2020 a 04/08/2020
de 01 a 30/04/2020	05/08/2020 a 26/08/2020
de 01 a 31/05/2020	27/08/2020 a 16/09/2020
de 01 a 30/06/2020	17/09/2020 a 05/10/2020
de 01 a 31/07/2020	06/10/2020 a 30/10/2020
de 01 a 31/08/2020	03/11/2020 a 24/11/2020
de 01 a 30/09/2020	25/11/2020 a 15/12/2020
de 01 a 31/10/2020	16/12/2020 a 30/12/2020

II - apresentação de 20 (vinte) veículos por dia.

Art. 6º As inspeções periódicas a que devem ser submetidos os veículos que integram a frota do Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede do Distrito Federal - STIP/DF, para comprovação de manutenção das características e especificações exigidas para a prestação de serviços, são realizadas por instituições devidamente habilitadas junto à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB, nos termos da Portaria nº 57, de 03 de outubro de 2017.

Parágrafo único. Para o Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede do Distrito Federal - STIP/DF, o cronograma de que trata o art. 1º obedecerá à seguinte lógica:

I - prazo máximo de realização do procedimento, relacionado ao vencimento da inspeção, nos termos da Tabela 2;

Tabela 2

Vencimento da INSPEÇÃO	Prazo de realização
até 30/04/2020	16/07/2020 a 31/08/2020
de 01/05/2020 a 30/06/2020	01/09/2020 a 30/09/2020
de 01/07/2020 a 31/08/2020	01/10/2020 a 31/10/2020
de 01/09/2020 a 31/10/2020	01/11/2020 a 30/11/2020
de 01/11/2020 a 31/12/2020	01/12/2020 a 31/12/2020

II - quantitativo de veículos a ser apresentado, de acordo com a capacidade operacional de cada instituição habilitada.

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

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICA

ORDEN DE SERVIÇO Nº 17, DE 18 DE JULHO DE 2020

O SUPERINTENDENTE TÉCNICO, DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe são conferidas pelo Artigo 36 do Decreto nº 37.949 de 12 de janeiro de 2017, combinado com a Instrução nº 26 de 09 de março de 2017 – DG, resolve:

Art. 1º Autorizar a empresa APOENA SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 10.448.104/0001-17, a dar início aos serviços do CONTRATO Nº 027/2020, relacionado à contratação da APRESENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO – PAIPA PARA A OBRA DE AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE E MELHORAMENTOS NA RODOVIA DF-047 (EPAR), constante no processo SEI 00113-00012312/2018-35.

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

JOSÉ LUÍS MAZZA JÚNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

PORTARIA Nº 27, DE 17 DE JULHO DE 2020

Institui e regulamenta medidas de proteção a serem adotadas em caso de ocorrência de grave ameaça a Conselheiro Tutelar, em razão de sua atuação funcional.

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 114 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, publicado no DODF nº 87, de 29 de abril de 2013, pág. 2, considerando o disposto no inciso III, do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, no uso de suas atribuições, previstas no Decreto nº 37.896, de 27 de dezembro de 2016, resolve:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Ficam instituídas medidas de proteção a serem adotadas, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, em caso de ocorrência de grave ameaça a Conselheiro, em razão de sua atuação funcional, ou em razão do exercício de suas atribuições legalmente previstas.

§1º A ameaça deverá ser certa, direta, inequívoca e em razão das funções de Conselheiro Tutelar.

§2º Não se considerará, para os fins desta Portaria, ameaça genérica ou que não tenha relação com o exercício das atribuições de Conselheiro Tutelar.

Art. 2º As medidas de proteção referidas no artigo 1º consistem em:

I - colocação do Conselheiro Tutelar ameaçado em regime de teletrabalho, por até trinta dias;

II - concessão de autorização para que o Conselheiro Tutelar ameaçado exerça suas funções, de forma provisória, em outro Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º Em ocorrendo grave ameaça a Conselheiro Tutelar, em razão de sua atuação funcional, ou em razão do exercício de suas atribuições legalmente previstas, deverá ser observado o seguinte:

I - o Conselheiro Tutelar ameaçado deverá promover o registro dos fatos em boletim de ocorrência, perante a Polícia Civil do Distrito Federal;

II - de posse do boletim de ocorrência, deverá o Conselheiro ameaçado instruir processo eletrônico sigiloso no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, anexando o boletim de ocorrência e as razões do pedido de colocação em regime de teletrabalho.

§1º A instrução do processo referido no inciso II do caput implica a aceitação tácita, por parte do Conselheiro Tutelar ameaçado, das medidas de proteção que vierem a ser determinadas.

§2º O processo instruído na forma do inciso II do caput deste artigo deverá ser encaminhado à Coordenação de Apoio aos Conselhos Tutelares – COORACT, a qual se manifestará sobre a colocação do Conselheiro ameaçado em regime de teletrabalho por até trinta dias, contados da data do registro do boletim de ocorrência.

Art. 4º Cessado o prazo de colocação em regime de teletrabalho, a Coordenação de Apoio aos Conselhos Tutelares – COORACT, de ofício ou a pedido do Conselheiro Tutelar ameaçado, reavaliará a situação em até setenta e duas horas, e deverá, no âmbito do processo eletrônico instruído na forma do inciso II do art. 3º:

I - determinar ao Conselheiro Tutelar ameaçado que retorne às suas atividades presenciais, caso se verifique a cessação da situação de ameaça;

II - manifestar-se, caso persista a situação de ameaça, sobre a possibilidade de concessão de autorização para que o Conselheiro Tutelar ameaçado exerça suas funções, de forma provisória, em outro Conselho Tutelar, indicando para qual Unidade será encaminhado o Conselheiro.

§1º No caso previsto no inciso I, o Conselheiro deverá retornar às suas atividades presenciais imediatamente.

§2º No caso previsto no inciso II, o processo eletrônico deverá ser encaminhado à Subsecretaria de Políticas para Crianças e Adolescentes – SUBPCA, a qual se manifestará em até vinte e quatro horas do seu recebimento, e o remeterá à Secretaria Executiva.

§3º Recebido o processo eletrônico, a Secretaria Executiva terá o prazo de até setenta e duas horas para se manifestar acerca da autorização para que o Conselheiro Tutelar ameaçado exerça suas funções, de forma provisória, em outro Conselho Tutelar.

§4º A autorização prevista no §3º terá o prazo mínimo de trinta dias de duração, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por intermédio de despacho da Secretaria Executiva no processo eletrônico, que reavaliará se persiste a situação de ameaça.

Art. 5º O Conselheiro Tutelar gravemente ameaçado que for provisoriamente autorizado a exercer suas atribuições em outro Conselho Tutelar deverá dar continuidade aos processos e atuações que realizava em sua lotação de origem, observando todas as suas atribuições legalmente previstas, solicitando, quando for o caso, o auxílio de outro Conselheiro, também de sua lotação de origem, para a realização de atos presenciais.

Parágrafo único. A frequência do Conselheiro Tutelar gravemente ameaçado que for provisoriamente autorizado a exercer suas atribuições em outro Conselho Tutelar deverá ser atestada por sua Unidade de origem.

Art. 6º O retorno à lotação de origem de Conselheiro Tutelar gravemente ameaçado, e que for provisoriamente autorizado a exercer suas atribuições em outro Conselho Tutelar, poderá ocorrer:

I - a pedido, em manifestação do Conselheiro no processo eletrônico referido no inciso II do art. 3º, ocasião em que o Conselheiro ameaçado deverá assumir a responsabilidade pelo retorno;

II - por determinação da Secretaria Executiva, se houver a constatação inequívoca da cessação da situação de ameaça, quando da reavaliação periódica a que se refere o §4º do art. 4º.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º A Subsecretaria de Apoio a Vítimas de Violência – SUBAV oferecerá acompanhamento psicológico a Conselheiro Tutelar gravemente ameaçado, nos termos da presente Portaria.

Art. 8º Os casos omissos, relativos a essa Portaria, serão decididos por ato da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELA PASSAMANI