

**SECRETARIA DE ESTADO
DE SEGURANÇA PÚBLICA****DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**

PORTARIA Nº 186, DE 23 DE JUNHO DE 2020

O DIRETOR-GERAL, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais prevista no inciso II do § 1º do Art. 255 e 257 da Lei Complementar nº. 840/2011 c/c incisos VIII e XL do Artigo 100 do Decreto 27.784/2007 e, tendo em vista as questões de fato e de direito apontadas no Processo nº 00055-00068216/2019-73, resolve:

Art. 1º Arquivar o processo nº 00055-00068216/2019-73 em razão de que não foi possível atribuir ao acusado conduta funcional irregular, nos termos do art. 244, §2º da Lei Complementar nº 840/2011;

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

ZÉLIO MAIA DA ROCHA

INSTRUÇÃO Nº 468, DE 23 DE JUNHO 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 394/2015, RESOLVE:

Art. 1º Recredenciar pelo período de 12 (doze) meses, a título precário, na modalidade de Despachante Autônomo, DEOCLIDES PEREIRA DE SA NETO, CPF nº ***.415.843-**, Processo nº 00055-00025783/2020-79, e autorizar o acesso e uso do sistema do Detran-DF para cadastramento de processos de veículos.

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 86, DE 03 DE JUNHO DE 2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, inciso XIII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº. 38.036, de 03 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, os trabalhos da Comissão que tem como objetivo de realizar Inventários, Levantamentos, Análises e demais Estudos necessários a subsidiar a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade na modelagem de contratação e tomada de decisão acerca da conclusão da implantação e da operação do sistema ITS - Intelligent Transportation System pertinente ao empreendimento do BRT Sul, prorrogada por intermédio da Portaria nº. 62/2020 – SEMOB, de 24 de abril de 2020.

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

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

PORTARIA Nº 95, DE 15 DE JUNHO DE 2020

Disciplina o Teletrabalho no âmbito da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, incisos I, III e V da Lei Orgânica do Distrito Federal, e o art. 59, os incisos II e VII do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade, aprovado pelo Decreto nº 38.036 de 03 de março de 2017, e considerando a instituição e regulamentação do teletrabalho no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, por meio do Decreto nº 39.368, de 04 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Disciplinar o regime de teletrabalho no âmbito da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF, de acordo com as regras definidas no Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018 e nos termos e condições desta portaria.

Art. 2º Para os fins desta portaria e do disposto no art. 3º do Decreto nº 39.368/2018, considera-se:

I - dirigente máximo da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, o Secretário de Estado;

II - setor de gestão de pessoas, a Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP/SUAG/ST/SEMOB;

III - unidades organizacionais: subdivisões administrativas do órgão com agrupamento de atividades e servidores estruturados de acordo com um critério de homogeneidade, podendo se dividir em unidades/subunidades;

a) Gabinete;

b) Assessorias;

c) Ouvidoria;

d) Unidade de Controle Interno;

e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

f) Comissão Permanente Disciplinar, e Responsabilização de Fornecedores – COPED;

g) Secretaria Executiva de Transporte - ST e suas subsecretarias;

h) Secretaria Executiva de Mobilidade – SM e suas subsecretarias.

IV- Dirigentes das unidades, os ocupantes dos seguintes cargos:

a) GAB/SEMOB: Chefe de Gabinete;

b) Assessorias: Chefias;

c) Ouvidoria: Ouvidor;

d) Unidade de Controle Interno: Controlador;

e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações: Presidente;

f) Comissão Permanente Disciplinar, e Responsabilização de Fornecedores – COPED: Presidente;

g) Secretarias Executivas: Secretários Executivos;

h) Subsecretarias: Subsecretários; e

i) Chefia Imediata: o servidor ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou similar, ao qual se reporta diretamente o servidor com vínculo de subordinação.

Parágrafo único. As unidades organizacionais aptas a participar do teletrabalho podem ser desmembradas em subunidades para fins de elaboração do Plano de Trabalho, Metas e Resultados.

Art. 3º As unidades/subunidades organizacionais manifestarão seu interesse em participar do teletrabalho por meio de processo eletrônico, a ser inaugurado com pedido dos respectivos dirigentes à DIGEP/SUAG/ST/SEMOB.

§ 1º O processo será instruído com:

I – a relação de servidores indicados pela chefia imediata e selecionados pelo dirigente da unidade na forma do art. 16 do Decreto nº 39.368/2018; e

II - o Plano de Trabalho, Metas e Resultados.

§ 2º A elaboração do Plano de Trabalho, Metas e Resultados é de responsabilidade dos dirigentes das unidades, e deverá seguir as diretrizes previstas no art. 8º do Decreto nº 39.368/2018.

Art. 4º Autorizada a participação pela DIGEP/SUAG/ST/SEMOB, o processo referente à unidade orgânica e de forma consolidada, será encaminhado ao Secretário de Estado para homologação do Plano de Trabalho, Metas e Resultados, nos termos do § 6º do art. 8º do Decreto nº 39.368/2018.

Art. 5º A chefia imediata iniciará um processo administrativo para cada servidor participante, relacionando-o com o processo de Plano e Metas da Unidade.

§ 1º O processo será instruído com o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas a que se refere o art. 3º, inciso IX, do Decreto nº 39.368/2018, que estará disponível no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2º O processo será encaminhado, por meio de despacho do dirigente da unidade/subunidade, à DIGEP/SUAG/SM/SEMOB para registro nos assentamentos funcionais.

Art. 6º O regime de teletrabalho poderá ser integral ou parcial.

§ 1º O regime integral inclui o comparecimento semanal a que se refere o art. 10, § 5º do Decreto nº 39.368/2018, observado o disposto no § 9º do mesmo artigo.

§ 2º O servidor que aderir ao regime teletrabalho de forma parcial deverá registrar sua frequência biométrica nos dias ou turnos em que estiver em regime de trabalho presencial, devendo cumprir a carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, observadas as disposições do artigo 16 da Portaria nº 86, de 28 de novembro de 2018, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade.

Art. 7º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas por meio de relatórios trimestrais elaborados pelo dirigente de unidade em conjunto com chefias imediatas, na forma do inciso V do art. 26 do Decreto nº 39.368/2018, contendo os dados e as informações referentes ao atendimento do plano de trabalho, metas e resultados e do formulário de pactuação de atividades e metas, dentre outras informações relevantes, da respectiva unidade organizacional.

Art. 8º São responsabilidades na execução do regime de teletrabalho, além das previstas nos artigos anteriores e no Decreto nº 39.368/2018:

I – do Secretário de Estado de Transporte e Mobilidade:

a) aprovar o plano de trabalho, metas e resultados elaborado pela unidade organizacional, por unidade ou de forma consolidada;

b) autorizar, excepcionalmente, a execução de atividades no regime de teletrabalho por período certo e determinado de servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou similar; e

c) viabilizar condições para o acesso remoto dos servidores públicos efetivos em regime de teletrabalho.

d) indicar membros para compor o setorial de gestão institucional, unidade com competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

II – dos Dirigentes das unidades organizacionais:

a) planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria e no Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018;

b) elaborar o plano de trabalho, metas e resultados com a delimitação da atividade, produto e/ou processo, estimativa do quantitativo de servidores públicos participantes e definição das metas e da metodologia de mensuração efetiva de resultados para implementação do regime de teletrabalho;

c) autorizar e desautorizar a participação do servidor no regime de teletrabalho;

d) aferir e monitorar o desempenho e a adaptação dos servidores que participem do teletrabalho; d) consolidar e apresentar trimestralmente ao setorial de gestão de pessoas os dados e as informações referentes ao atendimento do plano de trabalho, metas e resultados e do formulário de pactuação de atividades e metas, dentre outras informações relevantes, da respectiva unidade organizacional;

e) decidir sobre a participação da unidade e o quantitativo de servidores no teletrabalho, da respectiva unidade organizacional; e

f) indicar membros para compor o setorial de gestão institucional, unidade com competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

III - das Chefias imediatas:

a) indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em teletrabalho e o respectivo regime;

b) elaborar e preencher o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas por servidor;c) comunicar ao dirigente da unidade o descumprimento das disposições do Decreto nº 39.368/2018 e desta Portaria; e

d) autorizar previamente a retirada de documentos e processos físicos do órgão, por meio de Termo de Recebimento e Responsabilidade.

IV – dos Servidores participantes do teletrabalho:

a) submeter-se ao acompanhamento periódico e presencial para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e requisitos pactuados;b) manter telefone de contato atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

c) estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, para reuniões administrativas, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais e sempre que houver interesse e necessidade da Administração Pública;

d) manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata e equipe de trabalho;e) dar ciência à chefia imediata, por meio do e-mail institucional, do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar, de forma tempestiva, a avaliação pela chefia quanto à possibilidade de repactuação de atividades;

f) preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

g) desenvolver suas atividades no Distrito Federal ou nos Municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, se comprovadamente lá residir, e destes não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal de seu órgão ou entidade;h) registrar no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, conforme pactuado, as análises realizadas.

i) firmar compromisso de desempenho, mediante a assinatura do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas; e

j) manter, às suas custas, infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução de atividades fora das dependências da SEMOB, sendo vedado ao órgão qualquer tipo de ressarcimento.

V - da Diretoria de Gestão de Pessoas:

a) lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, a concessão do teletrabalho, o período de duração deste, os resultados ou consequências; e

b) elaborar, com apoio dos dirigentes das unidades, relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação do teletrabalho, que deverão conter informações sobre o cumprimento das metas e obrigações pactuadas no plano de trabalho, metas e resultados e no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, o atendimento dos limites deste Decreto e informações sobre o alcance dos objetivos previstos no art. 2º do Decreto nº 39.368/2018, dentre outras informações relevantes.

VI – do Setorial de Gestão Institucional, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas:a) avaliar no âmbito institucional a implementação do teletrabalho em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 39.368/2018;

b) acompanhar os resultados das diferentes unidades;

c) analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao teletrabalho;

d) propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao teletrabalho;

ee) auxiliar as unidades organizacionais na seleção de servidores para o regime de teletrabalho.

Art. 9º Na hipótese de alteração das unidades organizacionais mencionadas no art. 2º, III desta Portaria, o Secretário de Estado editará nova portaria com as devidas correspondências e demais adequações que se fizerem necessárias.

§ 1º Para efeitos da alínea “g”, inciso I, do art. 16 do Decreto nº 39.368/2018, a eventual alteração de que trata o caput não descaracterizará a continuidade do serviço, desde que a atribuição se mantenha correlata a que era desempenhada pelo servidor.

§ 2º Verificada a necessidade de reformulação do plano de trabalho, metas e resultados, a nova unidade deverá seguir o disposto no art. 3º e seguintes desta Portaria.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11. Revoga-se a Portaria Interna nº 10, de 25/07/2019, publicada no Boletim Interno nº 17, de 22/08/2019.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

ATA PRIMEIRA CÂMARA

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das competências previstas no art. 37 da Lei nº 3.106, de 27 de dezembro de 2002 e art. 75, parágrafo único, da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014, realizou reunião

ordinária de julgamento, por videoconferência, com início às quinze horas do dia vinte e quatro do mês de junho de dois mil e vinte, com a presença da Presidente Mariana Urbano Samartini Coelho, juntamente com os membros titulares Izabel Cristina Pereira de Souza e Silva e Bruno Galeano Mourão, convocados para esta sessão. Abertos os trabalhos, foram relatados, discutidos, analisados e postos em julgamento os processos discriminados por operador e por número, relacionados a seguir, aos quais, por unanimidade, foi negado provimento: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005815/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-006062/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005836/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005732/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005733/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005465/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-006775/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005814/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005926/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007340/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-001831/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005037/2013. Após análise, decidiu-se pelo envio do processo a seguir, listado por operador e por número, para fins de certificação: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004463/2013. A presidente da JARI, no uso das atribuições conferidas no art. 14, IV, do Decreto Nº 37.174, de 11 de março de 2016, pediu vistas do processo a seguir, indicado por operador e por número, o qual retornará à pauta na sessão do dia primeiro do mês de julho de dois mil e vinte: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005586/2013. Por fim, foram atribuídos os processos SEI, discriminados por operador e por número, relacionados em seguida, para análise e julgamento no dia primeiro do mês de julho de dois mil e vinte: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007850/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005680/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004930/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007223/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-008115/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-006320/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007703/2013. A reunião foi encerrada às quinze horas e trinta minutos. Presidente: Mariana Urbano Samartini Coelho Membros: Bruno Galeano Mourão Izabel Cristina Pereira de Souza

ATA SEGUNDA CÂMARA

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das competências previstas no art. 37 da Lei nº 3.106, de 27 de dezembro de 2002 e art. 75, parágrafo único, da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014, realizou reunião ordinária de julgamento, por videoconferência, com início às quinze horas do dia vinte e quatro do mês de junho de dois mil e vinte, com a presença da Presidente Mariana Urbano Samartini Coelho, juntamente com os membros titulares Bruno Galeano Mourão e Amanda Sanches Lima, convocados para esta sessão. Em seguida, foram relatados, discutidos, analisados e postos em julgamento os processos discriminados por operador e por número, relacionados a seguir, aos quais, por unanimidade, foi negado provimento: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-008155/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-008062/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007822/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007505/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005543/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-008102/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004933/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-003987/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-008190/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004576/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005313/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-006648/2013. Após análise, decidiu-se pelo deferimento do recurso constante dos processos a seguir, listados por operador e por número: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007745/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007741/2013. Por fim, foram atribuídos os processos SEI, discriminados por operador e número, relacionados em seguida, para análise e julgamento no dia primeiro do mês de julho de dois mil e vinte: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007693/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007695/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004934/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007517/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004070/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-008119/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007816/2013. A reunião foi encerrada às dezesseis horas. Presidente: Mariana Urbano Samartini Coelho Membros: Bruno Galeano Mourão Amanda Sanches Lima

ATA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das competências previstas no art. 37 da Lei nº 3.106, de 27 de dezembro de 2002 e art. 75, parágrafo único, da Lei nº 5.323, de 17 de março de 2014, realizou a sétima sessão extraordinária de julgamento do corrente ano, com início às quinze horas do dia vinte e quatro do mês de junho de dois mil e vinte, por videoconferência, com a presença da Presidente Mariana Urbano Samartini Coelho, juntamente com os membros titulares Bruno Galeano Mourão, Patrícia César Ribeiro Dunshee Fiod e José Luiz Barbosa Hermogenes. Abertos os trabalhos, foram relatados, discutidos, analisados e postos em julgamento os processos discriminados por operador e por número, relacionados a seguir, aos quais, por unanimidade, foi negado provimento: VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007524/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-001446/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004484/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004485/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007518/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005813/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004775/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005474/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005039/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005475/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005314/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-005473/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-004574/2013, VIAÇÃO PIONEIRA LTDA 0098-007708/2013, VIAÇÃO