

no Distrito Federal para outra localidade do território nacional ou para o exterior, considerando o disposto no Decreto nº 39.573/2018, de 26 de dezembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 39.957/2019, de 16 de julho de 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 105, Parágrafo Único, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos relativos à concessão de diárias e passagens aos servidores públicos efetivos e comissionados que desempenham suas funções no âmbito da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal – SEAPE, que em caráter eventual ou transitório, a serviço, venham a se afastar da sua sede de lotação no Distrito Federal para outra localidade do território nacional ou para o exterior, considerando o disposto no Decreto nº 39.573/2018, de 26 de dezembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 39.957/2019, de 16 de julho de 2019.

Art. 2º O procedimento para concessão das diárias e passagens da SEAPE/DF, em âmbito distrital, nacional e internacional, será realizado via SEI/GDF, conforme o seguinte fluxo;

I - o proponente deverá iniciar o processo no sistema SEI, preenchendo o modelo padrão do "Requerimento de Viagem a Serviço" e especificando, de forma detalhada, os campos correspondentes a: descrição, objetivo da viagem, motivação e justificativa, assinando e submetendo o requerimento a assinatura do seu chefe imediato, que, cumpridos os seus requisitos, deverá assinar o referido requerimento.

II - em seguida, os autos serão encaminhados ao Gabinete da SEAPE, para análise administrativa do pleito, especialmente no tocante a conveniência e oportunidade do pedido.

III - após manifestação favorável do Gabinete da SEAPE, os autos serão encaminhados à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG/SEAPE) que, por conseguinte, encaminhará os autos à Diretoria de Gestão de Pessoas, com vista à Gerência de Registros Funcionais (GERFUN/DIGEP/SUAG) e à Coordenação de Orçamento e Finanças (COORF/SUAG/SEAPE), para adoção das medidas administrativas necessárias ao cálculo das diárias e para manifestação acerca da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para fazer face à despesa, respectivamente, nos termos da solicitação, conforme legislação vigente.

§ 1º O pleito deverá ser previamente planejado, de forma que o requerimento de viagem esteja disponível à Subsecretaria de Administração Geral com antecedência mínima 30 (trinta) dias da viagem. Quando se tratar de recambiamento terrestre, o prazo mínimo será de 10 (dez) dias antes da viagem.

§ 2º As exceções ao disposto no parágrafo anterior serão tratadas mediante autorização, com justificativa expressa do Secretário de Estado de Administração Penitenciária, respeitados os princípios da legalidade e da eficiência da Administração Pública.

§ 3º A concessão de diárias e passagens obedecerá a lista de verificação de documentos para instrução do processo, constante do Anexo I.

Art. 3º Após a inserção da disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa, a SUAG/SEAPE encaminhará os autos ao Gabinete/SEAPE, para adoção das medidas administrativas com vista à emissão da autorização e a publicação do respectivo ato de autorização de viagem, em favor do(s) beneficiário(s) relacionado(s), nos termos da legislação vigente.

Art. 4º No prazo de 5 (cinco) dias, a contar do retorno à sede, o(a) servidor(a) deverá apresentar à sua chefia imediata a prestação de contas por meio de "Relatório de Viagem a Serviço", conforme padrão contido no Sistema SEI, anexando comprovante de viagem, os cartões de embarque ou recibo do passageiro, bem como outros documentos que porventura possam comprovar o efetivo deslocamento, como diplomas de cursos, seminários e similares.

Art. 5º São hipóteses de restituição os valores recebidos antecipadamente, a título de diária, de passagem ou outros adiantamentos, previstos nesta Portaria, no prazo de 2 (dois) dias úteis:

I - a não realização da viagem, com restituição total dos valores; e

II - a alteração da viagem, nos casos em que o setor responsável identificar a necessidade de restituição pela análise do relatório e notificar o(a) servidor(a) beneficiário(a).

§ 1º Quando se tratar de diária internacional, a restituição prevista neste artigo deverá ser baseada no valor efetivamente recebido, no prazo estabelecido no caput, observados os termos do § 1º do, art. 15, do Decreto nº 39.573/2018.

§ 2º A ausência de prestação de contas, referenciada no art. 4º da presente Portaria, será passível de apuração de infração disciplinar, bem como, poderá obstar nova autorização de deslocamento, resguardadas as situações excepcionais, devidamente justificadas.

§ 3º Caso necessário, será solicitado ao beneficiário documentos complementares para a prestação de contas.

§ 4º Ressalvados os casos devidamente autorizados e justificados pelo Secretário de Estado de Administração Penitenciária, e encaminhados a Subsecretaria de Administração Geral, para as providências devidas.

Art. 6º A responsabilidade pelo controle das despesas de viagens caberá à COORF/SUAG/SEAPE.

Parágrafo Único - Caso a viagem demande a utilização de serviços de agenciamento de viagens, com a aquisição de passagens aéreas ou terrestres, a responsabilidade pelo controle das despesas desses serviços caberá aos respectivos executores do contrato.

Art. 7º O descumprimento do disposto nesta Portaria sujeitará o beneficiário ao ressarcimento integral das despesas, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 8º Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria todos aqueles que derem causa a má utilização dos recursos públicos.

Art. 9º As dúvidas, omissões e os casos fortuitos ou de força maior, decorrentes da aplicação desta Portaria, serão dirimidas pelo titular da SEAPE/DF, que poderá consultar a Assessoria Jurídico-Legislativa, sempre que entender necessário.

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

GERALDO LUIZ NUGOLI COSTA

ANEXO I
CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS
(DECRETO DISTRITAL Nº 39.573/2018)
LISTA DE VERIFICAÇÃO

A concessão de diárias e passagens deverá observar os seguintes passos:

Processo nº: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	Protocolo do Doc. SEI/GDF
Preenchimento de documentos específicos como regra geral e para o colaborador eventual	
1. Despacho da Autoridade Máxima do Órgão com a devida autorização (Juízo de Admissibilidade)	
2. Formulário de Proposição/Alteração/Cancelamento de Viagens a Serviço	
3. Estimativa de Gastos de Diárias (Nota Técnica da DIGEP/SUAG)	
4. Estimativa de Cotação de Passagens (Relatório de Aquisição de Passagens - executor do contrato)	
5. Declaração de Disponibilidade Orçamentária (Relatório da DIREO/SUAG)	
6. Formulário de Alteração/Cancelamento de Viagem (se houver)	
7. Formulário de Restituição/Ressarcimento de Valores (se houver)	
8. Relatório de Viagem (após retorno da viagem)	
Preenchimento de documentos específicos, quando relacionadas às atividades de Segurança Institucional	
1. Despacho da Autoridade Máxima do Órgão com a devida autorização (Juízo de Admissibilidade)	
2. Formulário de Proposição/Alteração/Cancelamento de Viagens	
3. Estimativa de Gastos de Diárias (Nota Técnica da DIGEP/SEAPE)	
4. Estimativa de Cotação de Passagens (Relatório de Aquisição de Passagens - executor do contrato)	
5. Declaração de Disponibilidade Orçamentária (Relatório da DIREO/SUAG)	
6. Formulário de Alteração/Cancelamento de Viagem (se houver)	
7. Formulário de Restituição/Ressarcimento de Valores (se houver)	
8. Relatório de Viagem (após retorno da viagem)	
Preenchimento de documentos específicos, quando relacionadas ao Recambiamento	
1. Despacho da Autoridade Máxima do Órgão com a devida autorização (Juízo de Admissibilidade)	
2. Formulário de Proposição/Alteração/Cancelamento de Viagem dos Escoltantes	
3. Estimativa de Gastos de Diárias (Nota Técnica da DIGEP/SEAPE)	
4. Estimativa de Cotação de Passagens (Para recambiamento aéreo - Relatório de Aquisição de Passagens - executor do contrato)	
5. Declaração de Disponibilidade Orçamentária (Relatório da DIREO/SUAG)	
6. Formulário de Alteração/Cancelamento de Viagem (se houver)	
7. Formulário de Restituição/Ressarcimento de Valores (se houver)	
8. Relatório de Viagem (após retorno da viagem)	

SECRETARIA DE ESTADO DE
TRANSPORTE E MOBILIDADE

PORTARIA Nº 138, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições lhe conferidas pelos incisos II e XIII do art. 59 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto Distrital nº 38.036/2017, considerando o disposto pelo Decreto nº 39.690/2019, que regulamenta a Lei Distrital nº 448/1993, sobre a adoção de praças, jardins públicos e balões rodoviários, por entidades e empresas e outras providências; resolve:

Art. 1º Nos termos do §3º do art. 5º do Decreto nº 39.690, de 28 de fevereiro de 2019, poderão ser formalizados termos de cooperação entre a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB, tendo a Secretaria de Estado de Projetos Especiais - SEPE como interveniente, e interessados em construir, adequar, substituir e manter abrigos de passageiros do modo rodoviário do sistema de transporte público coletivo do Distrito Federal.

§ 1º O modelo de Termo de Cooperação, os modelos de abrigo com os respectivos projetos e o detalhamento dos serviços referentes à construção, adequação, substituição e manutenção a serem observadas serão divulgadas no endereço eletrônico semob.df.gov.br

§ 2º Não fazem parte do objeto desta Portaria os abrigos constantes do Conjunto Urbanístico de Brasília, localizados na região do Plano Piloto, bem como aqueles com estrutura metálica e vidros, uma vez que esses abrigos já são mantidos por meio de contrato de concessão vigente.

Art. 2º As pessoas físicas e as pessoas jurídicas, interessadas em celebrar Termo de Cooperação, devem apresentar à Subsecretaria de Terminais da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, requerimento contendo as seguintes informações:

I – localização dos abrigos que pretende adotar;

II – objeto da cooperação (construção, adequação, substituição ou manutenção);

III – modelo do abrigo; e

IV – período de vigência da cooperação, limitado a 48 meses, no máximo.

§ 1º Tratando-se de pessoas físicas, o requerimento deve ser instruído com:

I - cópia do documento de identidade;

II - cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - cópia de comprovante de residência; e

IV - e-mail e número de telefone para contato

§ 2º Tratando-se de pessoas jurídicas, o requerimento deve ser instruído com:

I - cópia do registro comercial, da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, do ato constitutivo e das alterações subsequentes ou do decreto de autorização para funcionamento, conforme o caso;

II - cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ; e

III - e-mail e número de telefone para contato.

§ 3º Cada interessado, pessoa física ou jurídica, poderá manifestar interesse em um único abrigo ou em um conjunto de abrigos a sua livre escolha.

§ 4º Não há prazo limite fixado para a manifestação de interesse.

§ 5º Os requerimentos deverão ser protocolados no endereço SAUS Quadra 1, Bloco G, Sobreloja, Edifício Valec, ou digitalizados e encaminhados para o e-mail suter@semob.df.gov.br

§ 6º No caso de mais de um interessado no mesmo objeto, será dado preferência conforme a ordem cronológica dos requerimentos protocolados.

Art. 3º Caberá à Subsecretaria de Terminais da SEMOB apreciar os pedidos recebidos e analisar a conformidade das propostas no que se refere à documentação apresentada e aos locais pretendidos.

Art. 4º Concluídas as análises, os interessados serão comunicados e, em caso de aprovação, convocados para firmar Termo de Cooperação com o poder público.

§ 1º Os serviços, objeto do Termo de Cooperação, só podem ser iniciados após a assinatura de todos os partícipes compreendidos como os representantes do Distrito Federal, da pessoa física ou jurídica interessada, devidamente qualificadas, e pelo interveniente.

§ 2º Após a celebração, deve ser publicado extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo máximo de 30 dias, contados da data de sua assinatura.

Art. 5º Finda a cooperação, seu termo não será renovado automaticamente, devendo a cooperação ser avaliada pela Subsecretaria de Terminais da SEMOB antes de estipulação de novo prazo.

Art. 6º A pessoa física ou jurídica que firmar termo de cooperação na forma desta Portaria pode instalar placas com mensagens indicativas de cooperação, que devem conter as informações sobre o cooperante, além dos dados da cooperação celebrada com o Poder Público Distrital.

Parágrafo único. Para a instalação das placas com mensagens indicativas deverão ser respeitadas as restrições constantes do art. 11 do Decreto nº 39.690, de 28 de fevereiro de 2019, e eventuais orientações adicionais que venham a ser estabelecidas pela Subsecretaria de Terminais da SEMOB.

Art. 7º A execução e a fiscalização do Termo de Cooperação serão realizadas pela Subsecretaria de Terminais da SEMOB.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA - DF LEGAL

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ATO DECLARATÓRIO Nº 61/2021

Bens e mercadorias apreendidos no período de 01/09/2021 a 09/09/2021, com proprietários não identificados. Processo: 04017-00000377/2021-55.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL, Substituto, 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 6 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 IDENTIFICADOS: D034568, 01/09/2021, 01 contêiner azul; D034566, 01/09/2021, 01 contêiner prata; D034569, 01/09/2021, 37 pedaços de estrutura de ferro para cerca de alambrado, vários pedaços de fiação de rede elétrica, 01 transformador de energia; D034567, 01/09/2021, 02 contêiner laranja, 50 sacos de cimento, 01 carrinho de mão, 03 enxadas, 01 cavadeira, 02 alavancas; D62539, 09/09/2021, 50 garrafas com água de coco, 01 tenda na cor amarela, 03 carrinhos de supermercado, 68 cocos verde, 01 saco com garrafas vazias. Ficam os proprietários cientes de que, segundo o § 5º do art. 52, da Lei nº 5.547, de 2015, e o art. 39, caput, da Portaria DF LEGAL nº 37, de 2020, serão declarados abandonados os bens e as mercadorias não perecíveis que não forem reclamados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da lavratura do auto de apreensão.

Brasília/DF, 14 de setembro de 2021.

LUCIANO SILVESTRE DA SILVA

ATO DECLARATÓRIO Nº 62 /2021

Bens e mercadorias apreendidos no período de 09/09/2021 a 13/09/2021, com proprietários não identificados. Processo: 04017-00000377/2021-55.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL, Substituto, 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 6 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 IDENTIFICADOS: D 62539, 09/09/2021, 50 garrafas com água de coco, 01 tenda na cor amarela, 03 carrinhos de supermercado, 68 cocos verde, 01 saco de garrafas plásticas; D 62542, 09/09/2021, 01 fogão portátil com 4 bocas, 03 mesas de ferro, 01 tripé, 03 frigideiras, 01 panqueiro; D 66155, 10/09/2021, 01 traveseiro, 01 sandália havaiana, 01 jaqueta moletom preta, 01 cobertor rosa, 01 banqueta, 01 colchonete listrado, 01 mesa de madeira, 03 colchões infláveis, 01 armação de tenda na cor cinza, 01 armação de tenda na cor branca, 07 cadeiras de praia danificadas, 05 barracas; D 68007, 11/09/2021, 01 tenda na cor vermelha, 03 bancadas de madeiras, 02 cadeiras plásticas, 01 saco com máscaras; D 65460, 12/09/2021, 29 garrafas de água mineral, 84 latas de cerveja, 02 caixas térmica, 02 caixas de isopor; D 64123, 13/09/2021, 02 sacos de bonés diversos, 01 saco de roupas diversas; D 68771, 13/09/2021, 01 quiosque em péssimo estado, 01 sucata de fogão, 01 pia; D 66156, 14/09/2021, 01 saco de bebidas diversas, 01 saco de salgados e doces diversos. Ficam os proprietários cientes de que, segundo o § 5º do art. 52, da Lei nº 5.547, de 2015, e o art. 39, caput, da Portaria DF LEGAL nº 37, de 2020, serão declarados abandonados os bens e as mercadorias não perecíveis que não forem reclamados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da lavratura do auto de apreensão.

Brasília/DF, 15 de setembro de 2021.

LUCIANO SILVESTRE DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

COMITÊ DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Secretaria de Estado de Ciências, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal. O COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - CGTIC/SECTI, no uso da competência que lhe confere o artigo 3º, VI e VII, da Portaria nº 01, de 08 de janeiro de 2021, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 40.015, de 14 de agosto de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC da Secretaria de Estado de Ciências, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal - SECTI, conforme o documento SEI nº 69581836 constante do processo 04008-0000063/2021-61, para o período de 2021/2023, disponível no endereço eletrônico: <http://secti.df.gov.br/ptdi>

Parágrafo único. A primeira revisão do PDTIC da SECTI será realizada em até 1 (um) ano após a sua publicação, ou antes deste prazo, caso necessário ao atendimento das necessidades da Secretaria.

Art. 2º Fica designado o servidor titular do cargo de Subsecretário de Administração Geral da SECTI para exercer funções de apoio e auxílio nas atividades administrativas junto ao CTIC, com vistas à organização e celeridade da sua atuação.

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

GILVAM MÁXIMO

Secretário de Estado de Ciências, Tecnologia e Inovação
Presidente da CTIC/SECTI

LUCIANO CUNHA DE SOUSA

Subsecretário de Tecnologias de Cidades Inteligentes
Membro do Comitê

JOÃO PEDRO GURGULINO SOUZA

Subsecretário de Ações e Projetos Estruturantes
Membro do Comitê

RAFAEL DE SA MARQUES

Subsecretário de Fomento à Inovação
Membro do Comitê

LEONARDO FAGUNDES CAMPOS

Subsecretário de Administração Geral
Membro do Comitê

MARCUS VINICIUS SANTANA DE OLIVEIRA

Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Software e Tecnologia da Informação
Membro do Comitê

LUCAS LIMA RIBEIRO

Chefe da Assessoria Jurídico-Legislativa
Membro do Comitê

JOSE WELLINGTON PINHEIRO

Ouvidor
Membro do Comitê