

§1º O emprego e a cessão dos militares da PMDF e da CBMDF para atuarem nos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal devem observar os requisitos previstos em norma específica.

§2º Poderão ser selecionados militares inativos das Forças Armadas e servidores inativos da Segurança Pública para desempenhar funções de monitores ou instrutores da Gestão Disciplinar-Cidadã, sob a coordenação da PMDF e da CBMDF.

**CAPÍTULO VIII  
DA EQUIPE GESTORA**

Art. 19 Os Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal são compostos pela seguinte equipe gestora:

I - Na Gestão Pedagógica-Administrativa:

- a) Diretor Pedagógico-administrativo;
- b) Vice-Diretor Pedagógico-administrativo;
- c) Supervisor Pedagógico-administrativo;
- d) Chefe de Secretaria.

II - Na Gestão Disciplinar-Cidadã:

- a) Comandante-Disciplinar;
- b) Subcomandante-Disciplinar;
- c) Supervisor Disciplinar e de atividade Cívico-Cidadã;
- d) Instrutor/Monitor.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 20 Poderão ser incluídas outras Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal no Projeto Escolas de Gestão Compartilhada, mediante ato conjunto dos Secretários de Estado de Educação e de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

Art. 21 Revoga-se a Portaria Conjunta n.º 01, de 31 de janeiro de 2019.

Art. 22 Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDERSON GUSTAVO TORRES**  
Secretário de Estado de Segurança Pública

**JOÃO PEDRO FERRAZ DOS PASSOS**  
Secretário de Estado de Educação Interino

**PORTARIA CONJUNTA Nº 11, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019**

Aprova o Manual do Aluno, o Regimento Escolar, o Regulamento Disciplinar o Regulamento Básico de Uniformes e o Plano Operacional, do Projeto Escola de Gestão Compartilhada do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas respectivas atribuições legais e regimentais, resolveM:

Art. 1º Aprovar o Manual do Aluno, o Regimento Escolar, o Regulamento Disciplinar, o Regulamento Básico de Uniformes e o Plano Operacional, do Projeto Escola de Gestão Compartilhada de unidades escolares do Distrito Federal.

Art. 2º Os documentos de que trata o artigo 1º podem ser consultados nos sítios eletrônicos da Secretaria de Estado de Segurança Pública ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)) e da Secretaria de Estado de Educação ([www.se.df.gov.br](http://www.se.df.gov.br)).

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

**ANDERSON GUSTAVO TORRES**  
Secretário de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

**JOÃO PEDRO FERRAZ DOS PASSOS**  
Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL**

**DIRETORIA GERAL ADJUNTA**

**PORTARIA Nº 275, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019**

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 211 e 217 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, inciso IV do Artigo 101 do Decreto nº 27.784/2007 e diante da delegação das Instruções nº 871/2019 e 394/2015, considerando o exposto no doc nº 30215772 pelo Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 00055-00057511/2019-02, instituído pela Portaria nº Portaria nº 221, de 04/09/2019, publicada no DODF nº 171 de 09/09/20419, e que não foi possível concluir os trabalhos no prazo legal, resolve:

Art. 1º Prorrogar, de acordo com o §1º do artigo 217 da Lei Complementar nº 840/2011, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão, por 60 (sessenta) dias, a contar do dia 07/11/2019, a fim de dar continuidade à apuração dos fatos relacionados no Processo nº 00055-00057511/2019-02 bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente.

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

**VALMIR LEMOS DE OLIVEIRA**

**INSTRUÇÃO Nº 1290, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019**

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, inciso II, do Decreto 27.784, de 16 de março de 2007, e com base no art. 263, § 1º, da Lei 9.503/97, de 23 de setembro de 1997, e no processo administrativo SEI nº 00055-00044863/2019-90, resolve:

Art.1º Cancelar a Carteira Nacional de Habilitação em nome de JOAO MALTA FILHO, CPF nº 220.941.725-20, registro 06143944409, Renach DF755660994, emitida em 20/08/2018, por motivo de fraude cometida por terceiro.

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

**VALMIR LEMOS DE OLIVEIRA**

**INSTRUÇÃO Nº 1291, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019**

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO, DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, substituto, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, incisos XI e XX, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, resolve:

Art. 1º Atualizar o credenciamento, conforme dispõe a Resolução CONTRAN nº 168/2004, 358/2010, 493/2014, bem como na forma da Instrução deste Detran nº 124/2016 e 473/2016, a empresa privada, com a finalidade de formação e qualificação de candidatos e condutores CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES AB F1 EIRELI, nome fantasia CFC AB BRASILIENSE PARANOÁ, inscrição no CNPJ nº 18.709.817/0002-80, situada na AV PARANOÁ CONJ 02 LT 19 LJ 01, PARANOÁ, BRASÍLIA, DF- CEP 71.570-820, PROCESSO Nº SEI 00055-00027917/2019-52.

Art. 2º A atualização é válida até a próxima convocação em janeiro de 2020.

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

**VALMIR LEMOS DE OLIVEIRA**

**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E  
CIDADANIA**

**CONSELHOS TUTELARES DO DISTRITO FEDERAL  
COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA**

PORTARIA Nº 60, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS CONSELHOS TUTELARES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 78, parágrafo único c/c art. 80, §2º da Lei nº 5.294, de 13 de fevereiro de 2014, Portaria nº 112, de 10 de maio de 2018, publicada no DODF nº 91 de 14 de maio de 2018, e as normas do Processo de apuração de infração disciplinar previstas no Título VII da Lei Complementar nº 840/2011, resolve:

Art. 1º Acolher, na íntegra, o relatório conclusivo exarado pelos membros da Comissão Processante e determinar o arquivamento do Processo disciplinar nº 00400-00033595/2019-12, com espeque no art. 244, §1º, inciso I da Lei Complementar nº 840/2011.

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

**ZILMAR SOUSA**

**FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO**

**DIRETORIA EXECUTIVA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019

A DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 24, inciso XI, do Decreto distrital n. 10.144, de 19 de fevereiro de 1987 e o artigo 24, inciso XV, do Decreto distrital n. 11.231, de 01 de setembro de 1988, resolve:

Art. 1º A execução de despesas com bolsa ressociação, auxílio-alimentação e vale-transporte, devidos aos sentenciados por força de contratos de prestação de serviço celebrados entre a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, deve observar o fluxo procedimental estabelecido nesta Ordem de Serviço.

Art. 2º O Núcleo de Pagamento ao Sentenciado da Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativos e Financeiros, após o recebimento das folhas de ponto dos sentenciados, distribui-las-á aos assessores da Diretoria para que:

I - efetuem os respectivos lançamentos no Sistema de Banco de Dados;

II - encaminhem memória ao fiscal da execução contratual (executor) ou outro representante do contratante (quando figurar no contrato pessoa jurídica de direito privado);

III - emitam a respectiva nota fiscal eletrônica - NFe; e

IV - as encaminhem ao fiscal da execução contratual (executor) ou outro representante do contratante (quando figurar no contrato pessoa jurídica de direito privado).

Art. 3º A Gerência de Finanças da Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativos e Financeiros, uma vez identificado o pagamento do serviço, no Siac/Siggo e na conta bancária da FUNAP/DF, noticiará o fato à Assessoria da Diretoria para que, após prévio conhecimento da disponibilidade financeira por parte do Diretor, providencie a elaboração de minuta de ato de empenho, em cumprimento as fases da despesa, estabelecida pela lei nº 4.320/1964 e o decreto nº 32.598/2010. Parágrafo único. Compete à Gerência de Contabilidade da Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativos e Financeiros, a inscrição e contabilização da receita, bem como a conciliação bancária, em conjunto com a Gerência de Finanças, dos valores efetivamente recebidos.

Art. 4º Autorizada a despesa, a Gerência de Orçamento da Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativos e Financeiros deverá emitir a correspondente nota de empenho (bem assim os reforços que se fizerem necessários), submetendo-a a avaliação do Diretor.

Art. 5º Após a coleta de assinatura na nota de empenho, a assessoria deverá elaborar minuta de ordem de liquidação e pagamento, submetendo-a a avaliação do Diretor.

§ 1º Compete ao Núcleo de Pagamento ao Sentenciado realizar a liquidação e emitir a correspondente nota de lançamento no Siac/Siggo.

§ 2º Efetuado o lançamento, compete à Gerência de Finanças, a emissão de ordem bancária, observando-se o valor objeto de liquidação.

§ 3º Emitida a ordem bancária, caberá ao Núcleo de Pagamento ao Sentenciado colher a assinatura e enviar as ordens bancárias ao Banco de Brasília - BRB, em meio físico e digital.

Art. 6º Compete à Gerência de Finanças gerar arquivo em Crédito de Pagamento ao Servidor - CPS, bem como transmitir, por sistema próprio do Banco de Brasília - BRB, o arquivo de pagamento.

§ 1º Passadas quarenta e oito horas da transmissão do arquivo, a Gerência de Finanças deverá verificar o processamento do arquivo e o débito em conta corrente da FUNAP/DF.

§ 2º Constatada a rejeição do pagamento, caberá à Gerência de Finanças adotar medidas para regularizar a situação, inclusive promover nova transmissão do arquivo de pagamento.

Art. 7º Compete à Gerência de Informática da Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativos e Financeiros, a atualização do banco de dados, referentes à bolsa ressociação, auxílio-alimentação e vale-transporte, quando da renovação contratual ou nova contratação.

Art. 8º O fluxo procedimental de que trata esta Ordem de Serviço deve ser cumprido quinzenalmente, para a execução das despesas com auxílio-alimentação e vale-transporte; e mensalmente, para a execução das despesas com bolsa ressociação.

Art. 9º O registro dos atos de desligamento e reintegração dos sentenciados deve ser realizado pela assessoria até o fechamento da quinzena de cada mês.

Art. 10. Todos os atos de que trata esta Ordem de Serviço devem ser praticados no ambiente do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, com exceção da Ordem Bancária.

Art. 11. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**DEUSELITA PEREIRA MARTINS**