Art. 1º Tornar público, para o exercício de 2023, o valor de R$ 2.160.000,00 (dois milhões, cento e sessenta mil reais), em despesa de custeio e de capital, no âmbito do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, que será descentralizado diretamente às Coordenações Regionais de Ensino - CREs de Brazlândia, Ceilândia, Gama, Guará, Núcleo Bandeirante, Paranoá, Planaltina, Plano Piloto, Recanto das Emas, Samambaia, Santa Maria, Sobradinho, São Sebastião e Taguatinga.

Art. 2º O recurso disponibilizado na presente Portaria é oriundo de Emenda Parlamentar prevista no Programa de Trabalho 12.122.6221.9068.0338, conforme Ofícios nos 6290, 6291, 6293, 6294, 6295, 6296, 6297, 6298, 6299, 6300, 6301, 6302, 6303, 6304, 6306, 6308, 6309, 6310, 6311, 6312, 6313, 6314, 6315, 6316, 6317, 6318, 6319 e 6320, constantes no Sistema de Controle de Emendas Parlamentares - SISCONEP, tendo como Naturezas de Despesas 3.3.50.43 e 4.4.50.42, e será distribuído conforme o valor descrito no Anexo Único, para atender a demanda específica das Unidades Escolares - UEs vinculadas às CREs.

Art. 3º A CRE/UE, por ocasião da execução do presente recurso, deverá autuar, no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, processo apartado à Prestação de Contas da UEx, que será inicialmente composto de:

I - Portaria que descentralizou o recurso;

II - Documento de aprovação da destinação dos recursos pelo Conselho Escolar, até que seja regulamentado modelo próprio.

Art. 4º A transferência de recursos às CREs/UEs da rede pública do Distrito Federal tem como condição a adimplência, por parte das UExs, quanto à apresentação da prestação de contas anual dos exercícios anteriores, bem como a regularidade das prestações de contas parciais do período em curso.

Art. 5º Todas as aquisições com recursos do PDAF devem estar em conformidade com o disposto na Lei Distrital nº 6.023, de 2017, e demais normativos que deliberam sobre o PDAF.

Art. 6º Ao final da execução da Emenda Parlamentar, deverá ser formulado Quadro Resumo de Execução Financeira - RESEQ, em duas vias originais, sendo que uma delas, obrigatoriamente, comporá o Processo de Prestação de Contas da UEx da CRE/UE.

Parágrafo único. O Quadro Resumo de Execução Financeira deverá ser acostado à Prestação de Contas no quadrimestre referente ao último pagamento efetivado.

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

ISAIAS APARECIDO DA SILVA

ANEXO ÚNICO

Nº	CRE	Capital	Custeio	Total
1	BRAZLÂNDIA	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00
2	CEILÂNDIA	R$ 90.000,00	R$ 180.000,00	R$ 270.000,00
3	GAMA	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00	R$ 180.000,00
4	GUARÁ	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00
5	NÚCLEO BANDEIRANTE	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00
6	PARANOÁ	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00	R$ 180.000,00
7	PLANALTINA	R$ 90.000,00	R$ 120.000,00	R$ 210.000,00
8	PLANO PILOTO	R$ 60.000,00	R$ 90.000,00	R$ 150.000,00
9	RECANTO DAS EMAS	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00	R$ 180.000,00
10	SAMAMBAIA	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00
11	SANTA MARIA	R$ 60.000,00	R$ 90.000,00	R$ 150.000,00
12	SOBRADINHO	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00
13	SÃO SEBASTIÃO	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00
14	TAGUATINGA	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	R$ 120.000,00
	TOTAL	R$ 900.000,00	R$ 1.260.000,00	R$ 2.160.000,00

PORTARIA Nº 309, DE 17 DE ABRIL DE 2023

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, por delegação de competência prevista na Portaria nº 367, de 21 de julho de 2021, estabelecida nos termos do inciso VII, parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e do inciso XXI, do artigo 182 do Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, em observância ao disposto na Lei Distrital nº 6.023, de 18 de dezembro de 2017, regulamentada pelo Decreto nº 42.403, de 18 de agosto de 2021; na Portaria nº 614, de 18 de novembro de 2021, e nos demais normativos que dispõem sobre o Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, resolve:

Art. 1º Tornar público, para o exercício de 2023, o valor de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), em despesa de custeio, no âmbito do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, que será descentralizado diretamente à Coordenação Regional de Ensino - CRE de Samambaia.

Art. 2º O recurso disponibilizado na presente Portaria é oriundo de Emenda Parlamentar prevista no Programa de Trabalho 12.122.6221.9068.0322, conforme Ofícios nos 6238, 6239, 6240 e 6241, constantes no Sistema de Controle de Emendas Parlamentares - SISCONEP, tendo como Natureza de Despesa 3.3.50.43, e será distribuído conforme o valor descrito no Anexo Único, para atender a demanda específica das Unidades Escolares - UEs vinculadas à CRE.

Art. 3º A CRE/UE, por ocasião da execução do presente recurso, deverá autuar, no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, processo apartado à Prestação de Contas da UEx, que será inicialmente composto de:

I - Portaria que descentralizou o recurso;

II - Documento de aprovação da destinação dos recursos pelo Conselho Escolar, até que seja regulamentado modelo próprio.

Art. 4º A transferência de recursos às CREs/UEs da rede pública do Distrito Federal tem como condição a adimplência, por parte das UExs, quanto à apresentação da prestação de contas anual dos exercícios anteriores, bem como a regularidade das prestações de contas parciais do período em curso.

Art. 5º Todas as aquisições com recursos do PDAF devem estar em conformidade com o disposto na Lei Distrital nº 6.023, de 2017, e demais normativos que deliberam sobre o PDAF.

Art. 6º Ao final da execução da Emenda Parlamentar, deverá ser formulado Quadro Resumo de Execução Financeira - RESEQ, em duas vias originais, sendo que uma delas, obrigatoriamente, comporá o Processo de Prestação de Contas da UEx da CRE/UE.

Parágrafo único. O Quadro Resumo de Execução Financeira deverá ser acostado à Prestação de Contas no quadrimestre referente ao último pagamento efetivado.

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

ISAIAS APARECIDO DA SILVA

ANEXO ÚNICO

CRE	Custeio	Total
SAMAMBAIA	R$ 600.000,00	R$ 600.000,00

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 117, de 13 de abril de 2023, publicada no DODF Nº 71, de 14 de abril de 2023 página 09 que tornaram pública a relação de Unidades Escolares contempladas com recursos do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF que tiveram sua prestação de contas APROVADAS COM RESSALVAS no âmbito desta SEEDF, ONDE SE LÊ: "...Regional: TAGUATINGA; Unidade Executora: CAIXA ESCOLAR DO CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10 DE TAGUATINGA; Processo:0474-000631/2014; Exercício: 2016...", LEIA-SE: "....." Processo nº 0474-000.631/2016.

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA CIVIL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO DO DIRETOR

Em 17 de fevereiro de 2023

PROCESSO SEI: 00052-00021638/2022-65. INTERESSADO: Polícia Civil do Distrito Federal. ASSUNTO: Pagamento de despesa de pessoal de exercício anterior. Com fulcro na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos Públicos; no artigo 86 do Decreto nº 32.598/2010, de 15 de dezembro de 2010, com nova redação dada pelo Decreto nº 39.014, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e dispõe sobre reconhecimento de despesas de exercícios anteriores, e considerando a documentação que instrui os autos, em especial as informações contidas: a) nas Notas Informativas 36 (100849830) e (104070744) , b) nas Planilhas 92362895, 92362938 e 101046632, bem assim considerando a Manifestação nº 8489 (103787432), da Divisão de Orçamento e Finanças; RECONHEÇO A DÍVIDA, bem como AUTORIZO a realização da despesa e emissão da Nota de Empenho no valor total de R$ 215.597,78 (duzentos e quinze mil quinhentos e noventa e sete reais e setenta e oito centavos), dos quais R$ 125.284,19 (cento e vinte e cinco mil duzentos e oitenta e quatro reais e dezenove centavos) refere-se a servidores ativos (92362895); R$ 76.684,83 (setenta e seis mil seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e três centavos) a servidores aposentados (92362938) e R$ 13.628,76 (treze mil seiscentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos)a beneficiários de pensão civil (101046632), despesa esta que poderá ser financiada com recursos da dotação orçamentária da Polícia Civil do Distrito Federal previstos na Lei Orçamentária da União nº 14.535/2023, para o exercício de 2023 e alocados na Unidade Orçamentária 73.901 - Fundo Constitucional do Distrito Federal, nos Elementos de Despesa 3.1.90.92 e/ou 3.3.90.92 dos Programas de Trabalho e 0903.00NR.0053 - Manutenção da Polícia Civil do Distrito Federal, Fontes 100; 0903.00QN.0053 - Inativos e Pensionistas da Polícia Civil do Distrito Federal, Fontes 100, 156, 169; 0903.00FM.0053 - Assistência Médica e Odontológica Polícia Civil do Distrito Federal; e 0903.00NT.0053 - Outros Benefícios da Polícia Civil do Distrito Federal - Fonte 100; que apresentam saldo suficiente para a realização da despesa.

SILVÉRIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE

Ordenador de Despesas

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

PORTARIA Nº 63, DE 13 DE MARÇO DE 2023

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 105, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal; da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e

competências descritas no Decreto nº 27.784, de 16 de março de 2007, que versa sobre o Regimento Interno da Autarquia, bem como, considerando o disposto no Decreto nº 37.297, de abril de 2016 e na Portaria nº 221, de 30 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Instituir o Código de Ética e Conduta-CEC dos servidores do Departamento de Trânsito do Distrito Federal - Detran/DF, na forma do Anexo Único da presente Portaria.

Art. 2º Todos os servidores em exercício no Detran/DF receberão cópia eletrônica do Código de Ética e Conduta- CEC de que trata o artigo 1º, mediante envio de mensagem eletrônica com confirmação de leitura, contados da data de publicação desta Portaria.

Art. 3º Após a publicação da presente Portaria, caberá a Assessoria de Comunicação Social do Detran/DF a disponibilização do Código de Ética e Conduta - CEC no site da Autarquia, de forma a possibilitar a consulta por parte dos servidores e da população.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO RODRIGUES PORTELA NUNES

ANEXO ÚNICO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Código de Ética se aplica aos servidores efetivos, comissionados e os cedidos que estejam em exercício no do Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

§1° O exercício das carreiras Atividades de Trânsito e Policiamento e Fiscalização de Trânsito deve ser realizado com respeito ao usuário, ao erário, às normas de trânsito e aos interesses da Administração Pública.

§2º A menção à expressão servidores do Detran/DF engloba todos os servidores em exercício na Autarquia, independentemente do vínculo.

Art. 2º Este Código objetiva:

I – assegurar aos servidores a preservação a reputação de suas condutas, visando garantir a preservação da imagem da Autarquia;

II – estimular condutas profissionais irrepreensíveis, sob o ponto de vista da honradez, honestidade, transparência, retidão e boa-fé; e

III – contribuir para o aperfeiçoamento constante dos padrões éticos a serem desenvolvidos e observados no âmbito da Administração Pública.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 3º Os servidores observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta, devendo adotar os seguintes princípios:

I - legalidade;

II - justiça e equidade;

III - honestidade e integridade;

IV - compromisso e responsabilidade com o cumprimento integral do direito de todos os cidadãos a um trânsito seguro, mediante a qualidade na educação para o trânsito, nas atividades de fiscalização e controle, e atenção às condições de regularidade e legalidade dos veículos e condutores;

V - proatividade;

VI - respeito à dignidade humana;

VII - impessoalidade;

VIII - moralidade e respeito aos hábitos, usos e costumes dos diversos grupos que compõem o conjunto da cultura brasileira na medida em que se mostrem compatíveis com a legislação, a Constituição Federal e os princípios éticos;

IX - publicidade e transparência dos critérios que norteiam suas decisões e ações, mantendo canais ágeis, transparentes e eficientes para o atendimento ao cidadão, e realizando comunicações claras, efetivas e acessíveis a todos os seus públicos, sem prejuízo dos direitos à confidencialidade de suas ações estratégicas e à privacidade das informações dos cidadãos sob sua guarda;

X - eficiência e profissionalismo;

XI - economicidade e austeridade;

XII - sustentabilidade;

XIII - acessibilidade; e

XIV - confidencialidade.

Parágrafo único. Os servidores organizarão suas eventuais atividades privadas de maneira a prevenir a ocorrência real, potencial ou aparente de prejuízos à imagem do Departamento, bem como conflito com o interesse público, o qual sempre prevalecerá sobre o interesse privado.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Art. 4º É direito de todo servidor:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;

II - ser tratado com respeito, mediante o reconhecimento de sua dignidade pessoal e profissional, sem preconceitos a pretexto de sua origem social, cultural, étnica ou relativas a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual e condição física, psíquica e mental, ou qualquer outra forma de discriminação;

III - ser avaliado a partir de critérios preestabelecidos, considerando o mérito de seu desempenho técnico e de sua conduta ética, especialmente por meio de indicadores de assiduidade, pontualidade, disciplina, proatividade, liderança, zelo ao patrimônio público, produtividade e responsabilidade;

IV - participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional; e

V - ter um canal de comunicação adequado para denúncia de práticas e tratamento antiético e injusto, que permitam o acompanhamento do caso sem medo de represálias.

Art. 5º Constituem deveres a serem observados pelos servidores, entre outros previstos nas regras e princípios constitucionais e infraconstitucionais:

I - manter ilibada conduta pública e particular, sobretudo, quanto à sua conduta no trânsito;

II - velar pela regularidade dos processos em que intervenham ou participem;

III - guardar sigilo sobre assunto de caráter reservado que conheçam, em razão do cargo ou função;

IV - adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis, em face de irregularidade de que tenham conhecimento;

V - velar por sua reputação pessoal e profissional;

VI - tratar o público, os servidores, demais colegas e as autoridades com urbanidade, respeito e discrição, exigindo igual tratamento e zelando pelas prerrogativas do cargo;

VII - desempenhar suas atividades com honestidade, objetividade, diligência, independência e dedicação;

VIII - velar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e dos regulamentos;

IX - exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à causa pública;

X - ser leal ao Detran-DF e velar pelo bom nome e prestígio da Autarquia;

XI - cultivar aparência pessoal e vestuário compatíveis ao exercício da função e à identificação funcional ligadas ao ambiente institucional em que atuem;

XII - empenhar-se no desenvolvimento profissional por meio da capacitação adequada e regular;

XIII - adaptar-se à modernização dos processos de trabalho e das modificações legislativas;

XIV - zelar pelo bom uso do patrimônio público; e

XV - zelar pelo cumprimento deste Código.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS GERAIS

Art. 6º É vedado aos servidores:

I - manifestar-se à imprensa em nome da Autarquia, sem prévia autorização do Diretor-Geral e sem o devido acompanhamento da Assessoria de Comunicação Social;

II - Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda de processos, relatórios, instruções, minutas ou qualquer outro documento que tragam prejuízos à imagem e aos interesses do Detran/DF;

II - participar de comissão executora ou banca de concurso público da Autarquia e votar sobre organização de lista para promoção ou remoção, quando, para o referido pleito, estiver concorrendo parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;

III - receber, em razão do exercício do cargo, doações, benefícios, comissões, presentes ou vantagem de qualquer espécie para si, familiares ou terceiros;

IV - utilizar sua identidade funcional com abuso de poder para obter vantagem indevida, ou de maneira a expor a imagem da Autarquia;

V - acumular, ainda que em disponibilidade, qualquer outro cargo público, salvo nos casos legalmente previstos.

VI - praticar atos que prejudiquem as funções ou a reputação de outros servidores públicos ou cidadãos;

VII - utilizar sistemas e canais de comunicação do Detran/DF para manifestação de apreço ou desapreço a chefes ou servidores, para a propagação e divulgação de boatos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária; e

VIII - ocupar-se de assuntos particulares durante o expediente que possam prejudicar a produtividade da unidade.

§1° Considera-se presentes ou demais vantagens previstas no inciso III quando o ofertante:

a) estiver sujeito à jurisdição regulatória do Detran/DF;

b) tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada por autoridade em razão do cargo;

c) mantenha relação comercial com Detran/DF;

d) represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoa, empresas ou entidade compreendida nas hipóteses anteriores.

§ 2º Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

I - que não tenham valor comercial;

II - presentes ou brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas que não ultrapassem o valor de R$ 100,00 (cem reais).

III - as condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios;

IV - os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato;

V - os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los; e

VI - ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio.

Art. 7° Ao servidor é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses.

§ 1º Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto de pretensões públicas e privadas que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de prova de lesão ao patrimônio público, do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo servidor ou terceiro.

Art. 8º Não poderão servir sob a chefia mediata ou imediata de servidor do Detran/DF, em cargo comissionado ou função de confiança, o seu cônjuge ou companheiro e parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 9º É proibido ao servidor exercer as suas funções em processo ou procedimento:

I - em que seja parte ou interessado;

II - em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;

III - em que seja parte ou interessado cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

IV - no qual haja postulado, como advogado, qualquer das pessoas mencionadas no inciso anterior; e

V - nos demais casos previstos na legislação.

CAPÍTULO V

DAS APURAÇÕES DE RESPONSABILIDADE

Art. 10. Em caso de violação ao presente Código, a Comissão de Ética deve instaurar o procedimento para apuração de responsabilidade correspondente a cada caso.

Art. 11. A violação aos dispositivos estabelecidos no presente Código enseja ao servidor infrator a aplicação de censura ética.

§ 1º A aplicação da censura ética não implica prejuízo das penalidades previstas em regime jurídico aplicável ao cargo ou função, nem das responsabilidades administrativas, penais e civis estabelecidas em lei específica.

§ 2º Nos casos em que a Comissão de Ética se deparar com ocorrências de cunho disciplinar e/ou criminal, deverá promover os respectivos encaminhamentos à Corregedoria e aos órgãos competentes, sem prejuízo de comunicação a outras instituições que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO VI

DAS REGRAS ÉTICAS APLICÁVEIS AO ATENDIMENTO

Art. 12. São condutas que devem ser observadas pelos servidores no relacionamento com o público:

I - agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todos os usuários do serviço público;

II - estar preparado para atender ao público com presteza e para esclarecer questionamentos acerca de suas atribuições;

III - repudiar toda discriminação ou preconceito, como distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, condição física, estado civil, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política ou social; e

IV – observar as prioridades estabelecidas em lei acerca do atendimento preferencial.

CAPÍTULO VII

DO ACESSO AOS SISTEMAS

Art. 13. São condutas que devem ser observadas pelos servidores no uso dos sistemas e tratamento das informações:

I - zelar pela segurança institucional, cumprindo as normas e diretrizes de segurança da informação;

II - utilizar os recursos de comunicação e tecnologia da informação disponibilizados pelo Detran/DF de acordo com a respectiva normatização interna vigente, sobretudo quanto à utilização e à proteção das senhas de acesso;

III - abster-se de realizar acesso imotivado ou por interesse de ordem pessoal aos sistemas de informação disponibilizados pelo Detran/DF;

IV - restringir o uso de e-mail e outras ferramentas de comunicação institucional a assuntos profissionais; e

V - preservar a integridade e o devido sigilo de documentos, registros, cadastros e sistemas de informação do DETRAN/DF, especialmente as informações pessoais de usuários e aquelas que tenham ou possam ter valor estratégico, ou que possam ser consideradas informações privilegiadas e suscitar conflitos de interesses no exercício da função pública.

CAPÍTULO VIII

DA RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES,
PRESTADORES DE SERVIÇO E CREDENCIADOS

Art. 14. São condutas adequadas que devem ser observadas pelos servidores no relacionamento com seus fornecedores, prestadores de serviço e credenciados:

I -selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, probidade e sustentabilidade;

II -atender aos requisitos legais quanto ao credenciamento de entidades, baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos;

III - estabelecer e manter relacionamento e comunicação com os fornecedores, prestadores de serviço e credenciados respeitando os princípios e os objetivos deste Código de Ética;

IV -abster-se de realizar reuniões com fornecedores e licitantes em ambientes estranhos ao serviço público, cujo contato esteja diretamente ligado às atividades ou ao setor de lotação; e

V - declarar-se impedido ou suspeito quando identificar conflito de interesses no exercício das suas atribuições, em especial pelas previsões do art. 7º do presente Código e das vedações previstas na Lei de Licitações.

CAPITULO IX

DA COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL

Art. 15. São condutas adequadas que devem ser observadas pelos servidores nas redes sociais e nos meios de comunicação virtuais utilizados para o desempenho das atividades funcionais do Departamento:

I - comportar-se com cautela, urbanidade e ética, tratando apenas de assuntos profissionais;

II - utilizar fotografias e vídeos condizentes com o ambiente de trabalho; e

III - zelar pela adequação e veracidade das informações postadas;

Art. 16. São condutas adequadas que devem ser observadas pelos servidores na internet e nas redes sociais pessoais ou de terceiros, enquanto agentes públicos:

I - abster-se de utilizar ou ostentar, para fins de interesses privados, insígnias, uniformes, distintivos, viaturas caracterizadas ou quaisquer objetos do patrimônio do Departamento que contenham símbolos do DETRAN-DF, em publicações de fotografias ou vídeos em perfis de redes sociais, bem como em sites e páginas de terceiros na internet, inclusive de instituições de ensino ou preparatórias para concursos públicos;

II - atentar-se quanto ao compartilhamento de material divulgado oficialmente pelo Detran-DF, informando a fonte da informação e os créditos de autores de imagens, vídeos, textos e demais publicações da Autarquia;

III - informar claramente que se trata de perfil pessoal e não oficial, atentando-se para que o comportamento e postagens públicas não comprometam a reputação profissional e a imagem da Autarquia; e

IV - abster-se de publicar material ofensivo.

CAPITULO X

DAS CONDUTAS DESEJADAS EM RELAÇÃO AO USO DO MATERIAL
E DO BEM PÚBLICO

Art. 17. Quanto ao trato do material ou patrimônio público, devem os agentes públicos em exercício no DETRAN-DF observar as seguintes diretrizes:

I - preservar e perpetuar o material e o patrimônio público, incluindo os de uso individual ou coletivo;

II - evitar o desperdício de material e promover a perfeita utilização e conservação do patrimônio público móvel ou imóvel;

III - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados, bens imóveis ou veículos colocados à sua disposição, sempre observando os princípios da economicidade e responsabilidade socioambiental, exercendo o devido controle e prestando contas quando necessário;

IV - manter o local de trabalho limpo e em ordem, assim como as demais dependências;

V - cuidar dos insumos de forma racional e sustentável, zelando pela economia de água, energia elétrica e de suprimentos de escritório, como papel, canetas, impressões e cópias reprográficas;

VI - não utilizar pessoal ou material ou patrimônio público do Detran/DF em atividades ou trabalhos particulares;

VII - devolver qualquer material ou patrimônio cuja posse detiver, em caso de desligamento das atividades correlacionadas ao desempenho de cargo público ou em comissão no DETRAN-DF;

VIII - não apagar registros de trabalho, dados e informações pertinentes ao setor onde tenha trabalhado, em caso de mudança de cargo ou desligamento das atividades no DETRAN-DF;

IX - zelar pela integridade dos documentos e bens que estiverem sob sua guarda, responsabilidade ou posse;

X - favorecer o uso das instalações e demais recursos do órgão para atividades condizentes com a finalidade do Departamento;

XI - comunicar imediatamente ao gestor imediato e à área de controle patrimonial, o desaparecimento ou furto de bens da Autarquia, sob pena de responsabilização nos termos deste Código de Ética e da legislação vigente; e

XII - utilizar veículos oficiais de acordo com o pleno exercício das funções públicas.

CAPÍTULO XI

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 18. Caberá à Comissão de Ética, entre outras atribuições, orientar e aconselhar sobre a ética profissional, atuar como instância consultiva de gestores e servidores, convocar servidor para prestar informações ou apresentar documentos e esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos.

Parágrafo único. A Comissão de Ética será criada por Instrução do Diretor-geral do Detran/DF que constará as atribuições gerais, dos seus membros, competências e funcionamento.

Art. 19. Os canais de comunicação com a Comissão de Ética serão o e-mail: etica@detran.df.gov.br e os canais de comunicação da Ouvidoria do DETRAN-DF.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 20. O Diretor-geral dará ampla divulgação a este Código, fazendo publicar seu texto no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 21. Os servidores deverão contribuir para o contínuo aperfeiçoamento de uma cultura ética que atenda às expectativas dos cidadãos e, nesse sentido, deverão ser promovidas constantes atividades de difusão deste Código.

Art. 22. As dúvidas na aplicação deste Código e eventuais casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética.

Art. 23. As consultas sobre a aplicação das normas preconizadas neste Código serão dirigidas, por escrito, ao Presidente da Comissão de Ética, que se manifestará sobre o tema.
Art. 24. Por ocasião da posse de novos servidores, o Núcleo de Registro Funcional-NUREF/GERPES/DIRAG deverá disponibilizar este Código aos servidores empossados, para fiel observância durante o exercício do cargo.
Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÃO Nº 277, DE 12 DE ABRIL DE 2023

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, de 16 de março de 2007, publicado no DODF nº 54, de 19 de março de 2007, resolve:
Art. 1º Estabelecer a Política de Governança, Proteção e Acesso a Dados do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, especificando os princípios, atribuições e responsabilidades, no âmbito do Departamento de Trânsito do Distrito Federal-DETRAN/DF.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º São considerados termos técnicos para fins desta Instrução:
I - Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional;
II - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
III - dado confidencial: é um dado privado, identificação pessoal, dado capaz de contatar, localizar ou identificar um indivíduo;
IV - dado de uso interno: dado de coleta interna;
V - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, ligação a sindicato ou à organização de caráter religioso, ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
VI - dado pessoal: dado relacionado a pessoa natural identificada ou identificável;
VII - dado público: dado tornado manifestamente público pelo titular antes de disponibilizado;
VIII - dado restrito: dado acessível apenas por pessoas predefinidas;
IX - encarregado setorial: neste documento denominado apenas encarregado, é pessoa indicada pelo controlador e operador do DETRAN/DF, para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
X – encarregado governamental: é pessoa indicada pelo controlador e operador, da área federal, para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
XI – ID ou credencial de acesso: login e senha ou credenciais equivalentes, de posse do usuário.
XII - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): é a norma que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
XIII - mecanismo de acesso aos dados: sistemas de informação, banco de dados, webservices, view, API ou qualquer outro meio que possibilite o acesso aos dados;
XIV - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
XV - Relatório de Impacto a Proteção de Dados (RIPD): conforme a LGPD, é uma documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que tem o potencial de gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
XVI - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
XVII - usuário: pessoa jurídica ou natural que utilizarem os dados, sendo titulares dos dados ou não; e
XVIII - violação de dados pessoais: violação de segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

CAPÍTULO II
DOS PAPEIS E COMPETÊNCIAS

Art. 3º O Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN/DF, entidade jurídica de direito público, no âmbito de suas competências, exerce a função de controlador, representado nos atos por seu dirigente máximo, o Diretor-geral.
Parágrafo único. Compete ao controlador:
I - controlar e gerir a atividade de tratamento de dados;
II - instruir os operadores sobre a realização do tratamento de dados;
III - permitir o direito de acesso aos dados que estão sob sua responsabilidade, por meio de sistemas de informação, relatórios, extração de dados, webservices ou qualquer outra tecnologia que permita acesso aos respectivos dados;
IV - gerenciar a coleta dos dados que são de sua responsabilidade;
V - acompanhar o armazenamento e guarda dos respectivos dados;
VI - fornecer instruções para o operador realizar o tratamento dos dados, devendo verificar a observância do marco legal e regulatório;
VII - adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas a fim de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou lícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
VIII - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao DETRAN/DF-DF ou aos titulares dos dados;
IX - realizar a interlocução com terceiros que fazem uso dos dados sob sua responsabilidade por meio de acordos formalmente instituídos;
X - nomear o encarregado e seu suplente;
XI - informar ao Encarregado Governamental os nomes do Encarregado Setorial e dos Operadores Internos e Externos da sua unidade gestora;
XII - fiscalizar a observância pelos operadores das instruções e das normas sobre a matéria;
XIII - elaborar e manter atualizado o relatório de impacto à proteção de dados pessoais - RIPD
XIV - instrumentalizar a portabilidade dos dados;
XV - garantir a transparência no tratamento de dados;
XVI - manter o registro das operações de tratamento de dados pessoais; e
XVII - manter atualizado o Portal Institucional da LGPD.
Art. 4º São considerados operadores no âmbito do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, os responsáveis pelas unidades administrativas e finalísticas que, por natureza, quando os dados se associam à atividade precípua, inclusive dados pessoais, daquela unidade e cujos operadores sob sua hierarquia, atuam de maneira intensiva sobre aqueles dados.
§ 1º Os seguintes dados são de responsabilidade dos operadores:
I - Diretor de Administração Geral: dados de pessoal, dados de materiais permanentes e patrimônio, dados de licitação e contratos, dados de manutenção predial;
II - Diretor de Planejamento, Orçamento e Finanças: dados de planejamento e modernização administrativa, dados de projetos estratégicos, dados de orçamento, dados financeiros, dados contábeis, dados da dívida;
III - Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação: dados de segurança da informação, dados de usuários e de acessos à rede de computadores corporativa, a sistemas e banco de dados, dados de arquitetura e de desenvolvimento de software;
IV - Diretor Controle de Veículos e Condutores: dados de veículos automotores, dados de condutores, dados de registro e controle de infrações, dados de atendimento presencial ao cidadão;
V - Diretor de Educação de Trânsito: dados de educação no trânsito, dados de formação de condutores;
VI - Diretor de Policiamento e Fiscalização de Trânsito: dados de policiamento e fiscalização de trânsito;
VII - Diretoria de Engenharia de Trânsito: Dados de engenharia, tráfego e sinalização de trânsito.
§ 2º É competência dos operadores:
I - habilitar acesso aos dados a usuários, por meio dos mecanismos de acesso disponíveis, garantido a segurança do acesso, conforme solicitação do controlador dos respectivos dados;
II - realizar o tratamento e a guarda dos dados em ambiente seguro, bem como garantir meios para que sejam disponibilizados, sob demanda dos respectivos controlador;
III - registrar e manter os registros das operações de acesso, tratamento e disponibilização de dados;
IV - operacionalizar o gerenciamento de identidade e acesso a partir das solicitações de usuários e controladores.
Art. 5º O encarregado é o indivíduo responsável por garantir a conformidade do DETRAN/DF à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas - LGPD.
§ 1º Compete ao encarregado:
I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.
§ 2º O encarregado setorial e seu suplente devem, preferencialmente, possuir capacidade de articulação institucional dentro da unidade gestora, detendo, entre outros, os seguintes conhecimentos multidisciplinares essenciais a sua atribuição:
I - privacidade e proteção de dados pessoais;
II - gestão de riscos;
III - governança de dados;
IV - acesso à informação no setor público;
V - legislação pertinente ao tema.
§ 3º O encarregado setorial e seu suplente não deverão se encontrar lotados nos operadores internos, nas unidades de Tecnologia da Informação e Comunicação, serem gestores de contratos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação ou serem gestores responsáveis por sistemas de informação em geral.

CAPÍTULO III

DO ACESSO AOS DADOS

Art. 6º Para efeito desta Instrução, considera-se acesso a dados, o acesso por qualquer mecanismo, seja ele sistema de informação, webservice, extração de dados ou qualquer outro meio permitido por controlador competente e executado por meio do operador responsável.

Art. 7º Podem ter acesso aos dados do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, pessoas físicas ou jurídicas de acordo com a classificação e níveis de acesso concedidos por autoridade competente e/ou instrumento formalmente instituído para esse fim:

I - O acesso a dados confidenciais, restritos e de uso interno a terceiros, só será concedido existindo instrumento formalmente instituído e assinado pelo Diretor-Geral do Departamento de Trânsito e o responsável pela instituição requisitante.

II - O instrumento formal, de que trata o inciso I deste artigo, deverá conter, além dos termos necessários, taxa de cobrança e forma de pagamento pelo acesso aos dados, número de acessos a serem concedidos, tipo de dado e meios de acesso a serem disponibilizados.

III - As contas de acesso, sempre que possível, devem ser configuradas para expiração automática concomitante à vigência de acordo formal.

IV - Após formalização do instrumento, o controlador deverá solicitar formalmente o acesso para o operador, para cada usuário, conforme instrumento formal, de modo a operacionalizar o acordo.

V - O acesso aos dados será concedido mediante solicitação do controlador dos respectivos dados ao operador.

VI - A solicitação de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser realizada via sistema de abertura de chamados, quando o operador for a Diretoria de Tecnologia da Informação do Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

VII - A solicitação para acesso a dados para as demais unidades deverá ser formalizada por meio de Requerimento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e encaminhada à diretoria correspondente;

VIII - O controlador deverá indicar os dados que terão o acesso concedido, bem como o meio de concessão e os níveis de acesso dos usuários.

XI - Não será efetivado o acesso a usuários que não sejam do quadro do Departamento de Trânsito ou que não tenham nenhum instrumento formal regulamentando o acesso aos dados.

X - O controlador poderá solicitar extração ou geração de relatórios referentes aos dados de sua responsabilidade, que não sejam considerados confidenciais, a qualquer tempo, obedecendo o mesmo procedimento formal.

XI - O acesso a dados pessoais ou dados pessoais sensíveis só será concedido por meio de autorização formal do Diretor-Geral e solicitação do controlador dos respectivos dados.

XII - Os registros de atividades com a respectiva identificação dos responsáveis pela requisição, aprovação, concessão, comprovação e revogação de acesso devem ser armazenados para fins de análise de segurança da informação e auditoria interna.

CAPÍTULO IV

DO GERENCIAMENTO DE IDENTIDADE E ACESSOS

Art. 8º É de responsabilidade do controlador a solicitação de ativação, bloqueio e desativação ordinária dos acessos aos dados de sua responsabilidade, por qualquer mecanismo de acesso.

Art. 9º Fica o operador autorizado a empreender medidas de segurança, inclusive o bloqueio do acesso, a qualquer momento que identificado riscos à segurança dos dados.

Art. 10. O operador deverá notificar formalmente o controlador sobre quaisquer riscos ou incidente de segurança identificado.

Art. 11. Para concessão do acesso o usuário deverá ter ciência e concordar com termo de responsabilidade, considerando a natureza dos dados, o meio de acesso e o nível de acesso.

Art. 12. Os acessos poderão ser bloqueados ou desativados:

I- no período de 60 dias de inatividade;

II- em caso de mais de cinco tentativas sucessivas de acesso malsucedidas;

III- entre outras possibilidades que envolvam riscos de segurança.

Art. 13. É de responsabilidade do controlador solicitar o cancelamento de acesso de servidores aposentados ou desligados de suas funções/instituições.

Art. 14. É proibido aos usuários compartilharem suas credenciais de acesso (IDs), bem como realizarem qualquer ação utilizando ID de acesso individual ou de grupo para o qual não tenham sido autorizados.

Art. 15. Toda concessão de acesso aos dados deve ser controlada por um método que envolva, identificação, autenticação e autorização.

Art. 16. Os direitos de acesso aos dados devem ser revisados periodicamente pelo controlador, conforme processo determinado.

Art. 17. A cada 90 dias o controlador responsável pelos respectivos dados deverá encaminhar ao operador uma relação dos agentes públicos afastados ou usuários desligados, para que seja efetuado os respectivos bloqueios de acesso.

SEÇÃO I

ACESSOS DE OPERADORES INTERNOS

Art. 18. Cada área de negócio definirá os perfis de acesso aos dados que são de sua responsabilidade, para os diferentes tipos de usuários.

§ 1º Cada diretoria criará o perfil de acesso aos seus dados e os informará à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DIRTEC).

Parágrafo único. Os perfis de usuários poderão sofrer atualizações de acordo com a necessidade.

Art. 19. A Gerência de Gestão de Pessoas (GERPES) fica responsável por informar à DIRTEC, por meio de processo SEI, em periodicidade mínima mensal, no qual também deverá constar o número do chamado aberto:

I- o ingresso e desligamento, no DETRAN/DF, de servidores/estagiários e demais colaboradores que façam acesso aos sistemas da organização;

II- a aposentadoria de servidores;

III- as licenças, afastamentos, férias e demais ausências ou impedimentos legais ou regulamentares de servidores e estagiários, que superem o período de 60 dias.

SEÇÃO II

ACESSOS DE OPERADORES EXTERNOS

Art. 20. O acesso a usuários de outros órgãos se dará por meio da assinatura prévia de Acordo de Cooperação Técnica entre a entidade interessada e o Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em cujo instrumento constarão os tipos de credenciais a que terão acesso e a anuência do operador correspondente e da assinatura de cada usuário, do Termo de Responsabilidade Correspondente.

Parágrafo único. Os acessos atuais terão prazo de até 90 dias para regularização da situação em conformidade com o disposto nesta norma, após esse prazo os acessos serão cancelados.

Art. 21. Cada área de negócio do DETRAN/DF definirá os perfis de acesso possíveis aos dados que são de sua responsabilidade, para operadores externos.

Parágrafo único. Os perfis de usuários, de cada entidade solicitante, serão definidos no Acordo de Cooperação Técnica, poderão sofrer atualizações de acordo com a necessidade, mediante os respectivos aditivos para registro.

Art. 22. O representante da entidade ficará responsável por informar ao DETRAN/DF alterações na identificação dos operadores (nome, endereço e outros) e em sua lotação ou afastamentos.

Art. 23. Os acessos deverão ser renovados anualmente, por meio de documento oficial emitido pelo representante da organização, ratificando os nomes dos usuários.

Art. 24. Os acessos de colaboradores contratados, conveniados ou credenciados pelo DETRAN/DF deverão ser realizados por meio de assinatura de instrumento específico, com identificação do responsável por prestar as informações sobre os afastamentos e demais alterações na relação da empresa e dos empregados alocados para trabalharem no DETRAN/DF.

CAPÍTULO V

DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 25. Cada entidade usuária dos dados do DETRAN/DF, deverá enviar semestralmente o Relatório de Controle de Acesso (Anexo II), com o objetivo de limitar os acessos indevidos ao sistema.

Parágrafo único. Em caso de ingresso ou saída de usuários na entidade, cabe ao encarregado de dados da área (chefe da área), informar imediatamente à ULGPD, à DIRTEC/COSIN/GESIN e à DIRAG/GERPES, o nome e matrícula do usuário, bem como o setor para onde foi transferido ou se foi desligado do quadro do DETRAN/DF, via SEI, independente do Relatório de Controle de Acesso, que é semestral.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS EM CASOS DE INCIDENTES

Art. 26. Ao identificar um possível incidente de vazamento ou roubo de dados, as seguintes providências deverão ser adotadas:

I – Comunicar imediatamente o ocorrido:

a) À DIRTEC/COSIN/GESIN, por meio de chamado técnico no SOSTI e processo SEI, constando o número do chamado, que procederá conforme procedimentos técnicos internos, inclusive procedendo bloqueios de acesso, caso necessário;

1. O comunicante precisa relatar o suposto incidente com a maior quantidade possível de dados tanto no SOSTI quanto no SEI, podendo as áreas responsáveis solicitarem mais dados.

b) À UNLGPD – Encarregado, que informará o Controlador e a ANPD, se for o caso;

c) Ao operador responsável pelos dados, que verificará o incidente em conjunto com a GESIN.

II - Quanto a resposta a incidentes:

a) Do ponto de vista técnico:

1. O atendimento primário ao incidente de tentativa ou vazamento de dados será feito pela equipe técnica do SOC, sob supervisão da GESIN, conforme orientação da DIRTEC.

i) Após detecção do incidente por parte do SOC, as ações de solução ou mitigação necessárias devem ser tomadas imediatamente;

ii) A GESIN deve ser informada imediatamente através de grupo específico de mensageria;

iii) Será feito um relato preliminar do incidente e enviado à GESIN;

iv) Caberá à GESIN informar à DIRTEC e à UNLGPD/DETRAN/DF.

b) Do ponto de vista de governança:

1. Após ser informada pela GESIN, cabe à UNLGPD:

i) Informar ao Controlador e ao Grupo de Resposta à Incidentes (à ser formado pela UNLGPD);

ii) Caso seja necessário, o Encarregado deve convocar reunião do Grupo de Resposta a Incidentes, via remota ou presencial, para deliberações.

CAPÍTULO VII

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 27. As sanções administrativas, no caso de descumprimento da presente Norma, serão aplicadas de acordo com que estabelece a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Art. 28. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO RODRIGUES PORTELA NUNES

ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN/DF
TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE DADOS PESSOAIS

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE		
Nome:		
Empresa/Órgão:		CNPJ (somente para empresas):
Documento de Identidade:		Órgão Expedidor:
CPF:	Profissão:	
Endereço:		CEP:
Telefone: ( )	Celular: ( )	E-mail:

DECLARAÇÃO
Declaro que: Responsabilizo-me integralmente pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso, estando ciente de que posso vir a ser responsabilizado civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados;Estou ciente das restrições a que se referem o art. 31 § 2º (uso indevido de informação) da Lei n. 12.527/2011 (Acesso à Informação) e o art. 20 (uso indevido de informação) da Resolução CNJ n. 215/2015 (dispõe sobre o acesso à informação no âmbito do Poder Judiciário), do art. 20 (divulgação autorizada ou necessária) da Lei n. 10.406/2002 (Código Civil) e os arts. 138 a 145 (crimes contra a honra), 297, 299 e 304 (crimes de falsidade documental) do Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal).

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

_____
assinatura

RELATÓRIO DE CONTROLE DE ACESSO

Relatório de Controle de Acesso					
Área/Setor/Unidade:			Encarregado local:		
Listagem de usuários					
Nome do Usuário	Matrícula	Sistemas usados	Status		
			Ativo	Novo	*Saiu
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
* Informar área de destino para os usuários que saíram da unidade:					

INSTRUÇÃO Nº 283, DE 14 DE ABRIL DE 2023

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, da Lei Distrital nº 4.687/2011, e o Artigo 100, Inciso XLI, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 27.784, de 19 de março de 2007, resolve:

Art. 1º Designar, para compor a Comissão Examinadora de Trânsito do DETRAN/DF, no período de 1º/05/2023 a 31/10/2023, nas seguintes funções, os membros a seguir identificados por código e nome: a) Coordenador teórico-prático: ALINE RODRIGUES LIMA DE CASTRO; BEATRIZ PINTO GARCIA; CATIA GUEDES EVANGELISTA; EDILMAR EDSON DA CONCEIÇAO SILVA; MARCOS ROBERTO CESAR DA SILVA; SANDRA REGINA GONCALVES DE MENDONCA; e SARA MONTEIRO DE BARROS. b) Examinador teórico-prático: ADALBERTO PEREIRA LOPES; ADILSON FERREIRA MACHADO; ADRIANA MARIA MANICOBA; AGNALDO ALVES VIEIRA; ALAN PEREIRA DE SOUSA; ALEXANDRE ALMEIDA SOARES; ALEXANDRE ALVES MEDEIROS; ALINE SANTOS BARRADAS; ALISSON LEANDRO SILVA LOPES; AMANDA SANTOS BARBOSA; ANA LUIZA MACIEL MACHADO; ANDERSON CORREA CARVALHO; ANDERSON SILVEIRA CALDAS; ANDRE LUIZ DA CRUZ MARQUES; ANDREIA SOARES ALMEIDA; ANTONIO CLAUDIO PIMENTEL MOTA; AURILENE ALVES DA SILVA; BRUNO MARTINS CARNEIRO; CAMILA RODRIGUES CELESTINO; CARLA HOUSE DE OLIVEIRA DE BASTIANI; CARLOS AUGUSTO DE SOUZA; CARLOS AUGUSTO MONTEIRO MESQUITA; CARLOS EDUARDO ANDRADE DO NASCIMENTO; CARLOS ROBERTO RIBEIRO; CLASSIUS LOPES MENDES DA SILVA; CLEDINILTON GUIMARAES OLIVEIRA; DAIANE ALVES BALIZA MACIEL; DANIELA SOUZA FIGUEIREDO E SILVA; DANILO DE ASSIS MEDEIROS DA COSTA; DARCILIO VELOSO JUNIOR; DENISE CRISTIANE GUIMARAES SILVA; EDER BRANDAO DA SILVA; EDUARDO LUIZ DE OLIVEIRA MAGALHAES; ELIAS VENANCIO DE FREITAS JUNIOR; ELISANGELA LIMA CUNHA; ELISEU AMARAL DE FARIA JUNIOR; ELISSANDRO SOUZA DOS ANJOS; ELVIS CARLOS TEODORO; EMANUEL FRANCISCO SALLES; EMIDIO DE CASTRO MOREIRA; EUFLAVIO RIBEIRO CONFORTE; EZEQUIEL CARDOSO FAGUNDES; FABIO KAWAMOTO; FABIO MEDEIROS; FELIPE CESAR DE CARVALHO DIAS; FILIPE AUGUSTO DE SOUZA VIANA; FLAVIO DA SILVA SOUZA; FRANCISCO DERICK SOUSA CARVALHO; FRANCISCO FILHO CHAGAS; GERSON BEZERRA DA SILVA; GILMAR ASSIS DA SILVA; GUILHERME TORRES DOS SANTOS; GUSTAVO ALVES PINTO; GUSTAVO FERNANDES CASSIANO DIAS; HELIANA SILVA DE LIMA DE BRITTO; HUDSON DAVID MEDEIRO CAVALCANTE DE OLIVEIRA; INALGI DOS SANTOS MEDEIROS; IRENE MOREIRA DOS SANTOS; JEAN PIERRE DE SOUZA; JEAN RENOVATO DIAS; JESSICA AVELAR SOCORRO DA SILVA; JOAO PAULO DE SOUSA RODRIGUES; JORGE DE AREA LEAO CANDIDO DE SOUZA NETO; JOSE ADELMO DA SILVA; JOSE CARLOS ARAUJO DA SILVA; JOSE DELSO DIAS; JUANA LEINE DOS SANTOS OLIVEIRA; JURANDIR MOREIRA DUARTE; KEIN YON KO; LITO HAGA SILVA MENDES; LIZANI DE LIZ TAVARES; LUCIMAR ALVES DOS SANTOS; LUIZ FELIPE DA SILVA PETINI; MARCELO ALONSO DE JESUS SILVA; MARCELO ALVIM GUEDES; MARCELO FERREIRA BRANDAO; MARCIA DA SILVA COELHO; MARCIEL SILVA FERREIRA; MARCLEUZY NEVES E MENDES; MARCOS FABRÍCIO DE JESUS SOUSA; MARIA APARECIDA DA CONCEICAO SANTOS; MARIA CRISTINA FERREIRA DE SOUSA; MARIA DE NAZARE XAVIER DE ARAUJO; MARIA DO SOCORRO NEPOMUCENO MARTINS; MARIA LUISA L. BATISTA AGUIAR; MARIA REGE SODRE DIAS RODRIGUES; MARIA VALDIRENE ALVES DA SILVA; NELMA DE MENDONCA SANTOS; NEUZAIR GONCALVES MARTINS CIRINO; NIVALDO ROCHA DA SILVA; OTAVIA PAIS DE JESUS; PAULO HENRIQUE GOMES BRAGA; PEDRO ALVES MONTEIRO FILHO; POLIANA MONTE ROCHA ESMERALDO DE OLIVEIRA; RAFAELA VIEIRA NOGUEIRA; RAMONI BARBOSA DA SILVA; REINALDO DIAS BORGES; RENATA DA MOTA GONCALVES; RENATA DOS SANTOS VIEIRA; RICARDO SILVA DE CASTRO; RITA DE CASSIA GOMES DE SOUSA; ROBERTO PALOMO DE LIMA; RODRIGO DIAS CARDOSO; RODRIGO JOSE BARROS MACIEL; RODRIGO REIS DA SILVA; ROMILDO DE SOUZA OLIVEIRA; ROMULO AUGUSTO DE CASTRO FELIX; RONALDO DE SOUSA; RONALDO LOPES DOS SANTOS; RONAN MENDES ORNELAS; TATIANA DE PAIVA ITO; THAÍS CRISTINA DE ALMEIDA FREIRE; THAIS RODRIGUES DE ALBUQUERQUE; TIAGO DEL CANALI; ULISSES DOS SANTOS CANSANCAO; VALDO LUIZ OLIVEIRA DE PINHO; VALTER DOS SANTOS ALVES; VANESSA OLINTO DE MENEZES; VANIA PEREIRA NUNES; VINÍCIUS SOUZA LIMA; WANDERSON DE JESUS PEREIRA SERAFIM; WILZA BARBOSA DOS SANTOS; e CESAR DA SILVA AGUIAR. c) Secretário logístico: ALESSANDRO NUNES DE OLIVEIRA; JOSE DA CRUZ ERCILIO; LUCIENE FERNANDES NOVAES; MARIA DA CONCEICAO REIS; e WAGNER SCOTT. d) Secretário de apoio: ADENI DOS SANTOS OLIVEIRA TAVARES; ALOIZO ROBERTO ALVES; CATIA CILENE NERY OLIVEIRA BARBOSA; CLAYTON PEREIRA DA COSTA SILVA; DAVID GUILMOUR BATISTA DOS SANTOS; ELI CRISTINA GOMES; FILIPE ARAUJO MACEDO COSTA; ITEMAR NUNES; JACY FERREIRA DE SOUSA; MATHEUS GUILHERME PASSOS CAMARGO; SANDRA CRISTINA GOMES DURAES; SARA PATRICIA DOS SANTOS; SARA SANTOS FERREIRA RIOS; SHIRLEY BEZERRA ALVES FERNANDES; e STEFANNA DANIELLE LEAL DE ANDRADE. e) Coordenador teórico-prático da banca especial: FABIO EDUARDO DE OLIVEIRA. f) Examinador teórico-prático da banca especial: JAMARKS GONCALVES DA SILVA. g) Examinador médico da banca especial: JOAO FLAVIO GURJAO MADUREIRA; e RODRIGO DUTRA MILHOLI. h) Membro do CONTRANDIF da banca especial: NAEL CARDOSO DE PINHO. i) Secretário Logístico da banca especial: JOSELITA PEREIRA DE SOUZA DE SOUSA; e WESCILENE MARIA DA SILVA FIGUEIREDO.

Art. 2º O membro da banca examinadora fica exonerado da função para a qual foi anteriormente designado e com período de nomeação vigente, a contar da data de início da designação para nova função constante desta Instrução.

Art. 3º Dispensar, a partir de 1º/03/2023, da Comissão Examinadora de Trânsito do DETRAN/DF, na seguinte função, os membros a seguir identificados por código e nome: a) Examinador teórico-prático: JOSE REINALDO ALVES DA MOTA.

Art. 4º Dispensar, a partir de 1º/04/2023, da Comissão Examinadora de Trânsito do DETRAN/DF, na seguinte função, os membros a seguir identificados por código e nome: a) Secretário de apoio: MARIA DO PERPETUO SOCORRO GONCALVES PINHEIRO.

Art. 5º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO RODRIGUES PORTELA NUNES