

LRS	COMERCIAL 47-G Comércio Varejista, apenas: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns; 4721-1/02 Padaria e confeitaria com predominância de revenda 4721-1/03 Comércio varejista de laticínios e frios 4721-1/04 Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes; 4723-7/00 Comércio varejista de bebidas; 4729-6/01 Tabacaria; 4729-6/99 Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente; 4761-0/01 Comércio varejista de livros; 4761-0/02 Comércio varejista de jornais e revistas; 4761-0/03 Comércio varejista de artigos de papelaria; 4762-8/00 Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas; 4789-0/01 Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos; 4789-0/02 Comércio varejista de plantas e flores naturais. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 53-H Correio e outras atividades de entrega, apenas: 5310-5/01 Atividades do Correio Nacional; 5310-5/02 Atividades de franqueadas e permissionárias do Correio Nacional; 5320-2/01 Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional; 5320-2/02 Serviços de entrega rápida (delivery); 56-I Alimentação, apenas: 5611-2/03 Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares; 66-K Atividades auxiliares dos serviços financeiros, seguros, previdência complementar e planos de saúde, apenas: 6619-3/04 Caixas eletrônicos; 77-N Aluguéis não-imobiliários e gestão de ativos intangíveis não-financeiros, apenas: 7722-5/00 Aluguel de fitas de vídeo, DVDs e similares; 82-N Serviços de escritório, de apoio administrativo e outros serviços prestados principalmente às empresas, apenas: 8219-9/01 Fotocópias; 8219-9/99 Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente; 8299-7/06 Casas lotéricas; 8299-7/07 Salas de acesso à internet. 95-N Reparação e manutenção de equipamentos de informática e comunicação e de objetos pessoais e domésticos, apenas: 9529-1/01 Reparação de calçados, de bolsas e artigos de viagem; 9529-1/02 Chaveiros; 9529-1/03 Reparação de relógios; 9529-1/99 Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente. INSTITUCIONAL 94-S Atividades de organizações associativas, apenas: 9493-6/00 Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte. INDUSTRIAL 14-C Confeção de artigos do vestuário e acessórios, apenas: 1412-6/01 Confeção de peças de vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida; 1412-6/02 Confeção, sob medida, de peças do vestuário, exceto roupas íntimas;
-----	---

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 27, DE 03 DE MAIO DE 2023

Regulamenta o trabalho realizado fora da sede da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 105, III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando a necessidade de regulamentação do controle de frequência do trabalho realizado fora da sede do órgão, com fundamento nos artigos 6º e 10, § 5º, do Decreto nº 29.018, de 02 de maio de 2008, resolve:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes para execução de trabalho realizado fora da sede da Secretaria de Estado de Governo – SEGOV, nos termos do Decreto nº 29.018, de 02 de maio de 2008.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se trabalho fora da sede as atividades desenvolvidas pelos servidores da SEGOV distante das dependências da unidade administrativa em que esteja lotado, em regime presencial.

Art. 3º Compete à chefia imediata designar o servidor para a execução do trabalho fora da sede da SEGOV, no interesse da Administração Pública e de forma justificada, a fim de controlar a frequência e as atividades.

Parágrafo único. A realização diária do trabalho fora da sede deve ser especificada e definida por e-mail institucional, podendo, eventualmente, ser enviada por outro tipo de documento digital, o qual caberá à chefia imediata promover a inclusão nas mensagens institucionais.

Art. 4º É requisito obrigatório do trabalho fora da sede a elaboração de boletim semanal das atividades.

§ 1º O preenchimento do Boletim Semanal será de forma individualizada, mediante a abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, por meio do qual se registrará a efetiva prestação do serviço externo.

§ 2º O Boletim Semanal Individual deverá conter o objetivo e endereço do local em que foi realizada a atividade ou a sua proximidade, data, hora de início e término, assinatura do servidor e da chefia imediata.

§ 3º O atraso ou a omissão na entrega do Boletim Semanal Individual poderá configurar impuntualidade, falta não justificada, inassiduidade e abandono de cargo, obedecido o disposto na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

§ 4º O trabalho externo, devidamente atestado, equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Art. 5º Constitui dever do servidor participante do trabalho fora da sede:

I - desenvolver suas atividades no Distrito Federal e não se ausentar em dias de expediente sem prévia autorização formal de seu superior imediato, devidamente registrado no SEI;

II - atender as convocações para comparecer às dependências da SEGOV, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

III - manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão, sem prejuízo dos sistemas e/ou aplicativos oferecidos pela unidade de lotação para a execução do serviço;

IV - prover a chefia imediata de informação acerca da evolução do trabalho;

V - acessar diária e frequentemente o e-mail institucional, além de outras ferramentas de comunicação definidas por esta Secretaria, em dias úteis;

VI - reunir-se com a chefia imediata, periodicamente, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações, registrando em ata, a ser digitalizada e inserida no processo SEI ao final do mês;

VII - comunicar previamente as faltas à chefia imediata, salvo hipóteses de caso fortuito ou força maior; e

VIII - instalar e configurar software necessários nos equipamentos pessoais para a realização das atividades do servidor em trabalho fora da sede, caso necessário.

Parágrafo único. O servidor que realizar atividades externas pode, a qualquer tempo, ser designado para atividades internas.

Art. 6º São responsabilidades das chefias imediatas:

I - definir, descrever e detalhar as atividades individualmente;

II - aferir e monitorar o desempenho das atividades afetas a cada servidor e os resultados individualmente estabelecidos;

III - controlar e atestar a frequência dos servidores subordinados;

IV - fornecer, quando solicitado, dados e informações sobre o andamento do trabalho fora da sede na sua unidade; e

V - encaminhar à Unidade de Gestão de Pessoas o relatório individual de frequência dos servidores em atividade externa.

Art. 7º É vedado o trabalho fora da sede aos servidores em estágio probatório ou que apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatada em perícia médica.

Art. 8º O trabalho a ser realizado no período noturno, nos feriados e nos finais de semana dependerá de autorização da chefia imediata e absoluta necessidade do serviço.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Executivo das Cidades, com a orientação da Unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 10. Aplicam-se subsidiariamente ao trabalho fora da sede as normas do trabalho presencial.

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

JOSÉ HUMBERTO PIRES DE ARÁUJO

SECRETARIA EXECUTIVA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 67, DE 28 DE ABRIL DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe os incisos XI e XLVIII, do artigo 42, Decreto 38.094/2017, do Regimento Interno das Administrações Regionais e com base no Decreto Distrital nº 30.634/2009 e pelo que consta no Processo nº 00132-00000545/2023-14, resolve:

Art. 1º Dispensar o pagamento do preço público correspondente a ocupação de área pública, referente ao estacionamento da praça do relógio, nos dias 02, 03, 04 e 05 de abril de 2023, das 8h às 18h para realização de evento Mutirão para negociação e atendimento a comunidade, realizado pela Neoenergia Brasília.

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

EZEQUIAS PEREIRA DA SILVA

CHEFIA DE GABINETE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 63, DE 26 DE ABRIL DE 2023

O CHEFE DE GABINETE, DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições conferidas através do artigo 11, inciso XII, alínea a, da Ordem de serviço nº 37, de 09/03/2023, publicado no DODF nº 51, de 15/03/2023 e pelo que consta no Processo nº 00132-00000843/2023-04 e pelo que consta no Processo nº 00080-00062721/2023-10, resolve:

Art. 1º Dispensar o pagamento do preço público correspondente a ocupação de área pública, referente ao Hall do Teatro da Praça, nos dias 02, 04, 09, 11, 16, 18, 23, 25 e 30 de maio de 2023, das 13h15 às 18h e 03, 05, 10, 12, 17, 19, 24, 26 e 31 de maio de 2023, das 07h15 às 12h, para realização de Atividades Pedagógicas de Dança e Teatro, realizado pelo Marilene Vieira Campos Gomes - Diretora, conforme Memorando Nº 41/2023 - SEE/CRETAG/CEM EIT (110939062).

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

RONALDO DA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 69, DE 02 DE MAIO DE 2023

O CHEFE DE GABINETE, DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições conferidas através do artigo 11, inciso XII, alínea a, da Ordem de serviço nº 37, de 09/03/2023, publicado no DODF nº 51 de 15/03/2023, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 22 DE JANEIRO DE 2021, publicada no DODF nº 18, de 27 de janeiro de 2021, para dar continuidade a apuração da responsabilidade dos agentes públicos envolvidos, com fundamento no artigo 211 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em relação ao Processo nº 0132- 000288/2017, abrangendo os atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar de 21/03/2023.

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

RONALDO DA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 70, DE 02 DE MAIO DE 2023

O CHEFE DE GABINETE, DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições conferidas através do artigo 11, inciso XII, alínea a, da Ordem de serviço nº 37, de 09/03/2023, publicado no DODF nº 51 de 15/03/2023, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 22 DE JANEIRO DE 2021, publicada no DODF nº 18, de 27 de janeiro de 2021, para dar continuidade a apuração sobre os procedimentos que configuraram, no mérito de autoria e materialidade, assunto de uma reclamação grave, sobre a ação praticada de assédio, com autoria de um servidor público, em relação ao Processo nº 00132- 00000313/2020-13, abrangendo os atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar de 23/03/2023.

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

RONALDO DA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 71, DE 02 DE MAIO DE 2023

O CHEFE DE GABINETE, DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições conferidas através do artigo 11, inciso XII, alínea a, da Ordem de serviço nº 37, de 09/03/2023, publicado no DODF nº 51 de 15/03/2023, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 22 DE JANEIRO DE 2021, publicada no DODF nº 18, de 27 de janeiro de 2021, para dar continuidade a apuração da responsabilidade dos agentes públicos envolvidos, com fundamento no artigo 211 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, em relação ao Processo nº 00132- 00001946/2022-01, abrangendo os atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar de 07/04/2023.

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

RONALDO DA COSTA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 72, DE 02 DE MAIO DE 2023

O CHEFE DE GABINETE, DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições conferidas através do artigo 11, inciso XII, alínea a, da Ordem de serviço nº 37, de 09/03/2023, publicado no DODF nº 51 de 15/03/2023, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 22 DE JANEIRO DE 2021, publicada no DODF nº 18, de 27 de janeiro de 2021, para dar continuidade a apuração de supostas irregularidades cometidas na aprovação do projeto, com fundamento no artigo 214 da Lei Complementar 840, de 23 de dezembro de 2011, em relação ao Processo nº 0132- 001507/2014, abrangendo os atos e fatos conexos que emergirem no curso da apuração.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar de 04/03/2023.

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

RONALDO DA COSTA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 49, DE 26 DE ABRIL DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Instaurar para a Comissão Permanente instituída pela Ordem de Serviços nº 20, de 03 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 29, página 49, incumbida para acompanhar os Procedimentos Disciplinares - CPD, à Tomada de Contas Especial - TCE, no âmbito desta Administração Regional de Samambaia, visando dar continuidade aos trabalhos para investigar e apurar, suposta irregularidade administrativa no Processo SEI nº 00142-00003465/2018-16, sabendo que a TCE é medida excepcional, requer que o Servidor verifique se há caracterização de ao menos uma das premissas do Art. 22 da Instrução Normativa nº 04/2016;

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos da Tomada de Contas será de 90 dias, prorrogáveis por igual período;

Art. 3º Convalidar todos os atos praticados no processo;

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

MARCOS LEITE DE ARAÚJO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SECRETARIA EXECUTIVA DE FAZENDA SUBSECRETARIA DA RECEITA

ATO DECLARATÓRIO Nº 11, DE 24 DE ABRIL DE 2023

Revoga credenciamento de instituição financeira, de que trata para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Distrito Federal, nos termos do Decreto nº 39.972/2019.

O SUBSECRETÁRIO DA RECEITA, DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FAZENDA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no art. 21 do Decreto nº 35.565, de 25 de junho de 2014, e com fundamento no Decreto nº 39.972, de 22 de julho de 2019; e

CONSIDERANDO as informações constantes do Processo SEI 00040-00020135/2019-61, exarada pelo Despacho SEFAZ/SEF/SUREC/CBRAT/GEDAT (110955260), resolve:

Art. 1º Revogar o ATO DECLARATÓRIO SUREC nº 06, de 18 de setembro de 2019 (Doc. 28478094), que credenciou a empresa VAMOS PARCELAR PAGAMENTOS E CORRESPONDENTE LTDA, CNPJ nº 30.322.074/0001-05, para realizar a prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Distrito Federal conforme processo SEI nº 00040-00020135/2019-61.

Art. 2º Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

SEBASTIÃO MELCHIOR PINHEIRO