

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

### PORTARIA Nº 543, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018

Regulamenta o procedimento de recadastramento anual dos servidores públicos ativos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, e dos Empregados Públicos de Empresas dependentes do Tesouro do Distrito Federal de que trata o Decreto nº 39.276 de 06 de agosto de 2018, republicado no DODF nº 151, de 09 de agosto de 2018.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e com base no art. 11 do Decreto nº 39.276, de 06 de agosto de 2018, resolve:

Art. 1º O recadastramento anual, de caráter obrigatório, dos servidores ativos, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, bem como dos empregados de Empresas dependentes do Tesouro do Distrito Federal, observará o disciplinamento constante desta Portaria.

§ 1º O recadastramento anual deverá ser realizado também por servidores e empregados que se encontrem cedidos para outros entes federativos, que estejam afastados ou licenciados, bem como pelos servidores temporários.

§ 2º O servidor que estiver impedido de fazer o recadastramento por meio do sistema, por motivo de doença, deverá realizá-lo pessoalmente, quando do seu retorno.

§ 3º Os militares e os servidores da Polícia Civil do Distrito Federal que recebem pagamento processado pelo Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, deverão realizar o recadastramento anual nos termos desta Portaria.

Art. 2º O recadastramento será realizado por meio do módulo "Recadastramento" no Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, ou outro sistema que vier lhe substituir, disponibilizado no site: [www.seplag.df.gov.br/recadastramento](http://www.seplag.df.gov.br/recadastramento).

Art. 3º O servidor deverá realizar o recadastramento anual obrigatório no mês do respectivo aniversário natalício, por meio do submódulo "Recadastramento de Ativos".

Parágrafo único. O recadastramento anual de servidores distritais será iniciado no mês de janeiro de 2019.

Art. 4º O formulário digital de recadastramento está estruturado em três blocos de informações: dados pessoais, vínculos e dados funcionais.

Parágrafo único. Os servidores que possuem mais de um vínculo com o Governo do Distrito Federal deverão se recadastrar apenas uma vez, informando os dados de cada um dos vínculos, que estarão disponibilizados em blocos distintos.

Art. 5º O recadastramento se dará com os seguintes procedimentos:

I - Preenchimento pelo servidor das informações constantes nos blocos: dados pessoais, vínculos e dados funcionais;

II - Confirmação de lotação por parte da chefia imediata, superior hierárquico ou servidor indicado pela área de gestão de pessoas, em submódulo próprio, no mesmo período definido para o recadastramento estabelecido no Art. 3º;

III - Homologação do recadastramento pelas unidades de gestão de pessoas no mês subsequente ao definido para execução dos procedimentos definidos nos incisos I e II, nos casos em que tiver preenchimento ou alteração de informações.

Art. 6º Para iniciar o processo de recadastramento, o servidor deverá declarar estar ciente dos esclarecimentos constantes da página inicial, bem como do conteúdo do Decreto nº 39.276 de 06 de agosto de 2018 e que as informações por ele prestadas são verdadeiras.

Parágrafo único. A declaração a que se refere o caput deste artigo será prestada ao marcar a opção "Li e estou ciente do Termo de Compromisso".

Art. 7º As informações dos campos do bloco de dados pessoais que se apresentarem em branco, poderão ser preenchidas.

§ 1º As informações marcadas com um asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

§ 2º O preenchimento ou alteração dos dados constantes nos incisos I a V necessita de comprovação das informações apresentadas por meio de inclusão de arquivo que contenha a imagem, frente e verso em mesmo arquivo, do documento específico, em formato "pdf" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB, conforme elencado abaixo:

I - Para alterações nos campos Nome, Data de Nascimento, Registro Geral (RG), Órgão Expedidor ou UF do RG, é necessária a comprovação mediante inserção de arquivo contendo cópia digitalizada da Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Profissional emitida por órgão de classe, no campo "RG";

II - Para alterações no campo Registro Geral (RG), Órgão Expedidor ou UF do RG a comprovação deverá ser mediante inserção, necessariamente, de arquivo contendo cópia digitalizada da Carteira de Identidade no campo "RG";

III - Para alteração no campo Cadastro de Pessoa Física (CPF), é necessária a comprovação mediante inserção de arquivo contendo cópia digitalizada do Cartão do Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral (RG), Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional emitida por órgão de classe, desde que contenha o número do CPF;

IV - Para alteração no campo PIS-PASEP, é necessária a comprovação mediante inserção de arquivo contendo cópia digitalizada do Cartão do PIS/PASEP;

V - Para alterações nos campos CEP, Endereço, Município ou Complemento, é necessária a comprovação mediante inserção de arquivo com cópia digitalizada de conta de água, luz ou telefone fixo, com no máximo 90 dias de emissão.

§ 3º Caso o servidor não possua nenhuma das opções do inciso V do parágrafo anterior em seu próprio nome, é necessário que o titular do comprovante confeccione declaração específica, reconhecida em cartório, conforme modelo disponível no link [www.seplag.df.gov.br/recadastramento](http://www.seplag.df.gov.br/recadastramento), para ser anexada juntamente com o comprovante de endereço.

§ 4º O campo para inclusão de comprovação por documento digitalizado só ficará disponível se houver alteração ou inclusão do dado correspondente.

§ 5º O preenchimento das informações que se encontrarem em branco, bem como as atualizações das que estiverem incorretas, serão desconsideradas caso o servidor não anexe no campo correto o devido documento comprobatório nos termos deste artigo.

Art. 8º As unidades de gestão de pessoas deverão fazer a homologação dos dados inseridos ou alterados pelo servidor com base na documentação apresentada nos termos do artigo 7º desta portaria, por meio de módulo específico.

Parágrafo único. O setorial de pessoal poderá solicitar a apresentação do original do documento nos casos em que o arquivo anexado esteja incorreto ou ilegível.

Art. 9º O servidor deverá finalizar o recadastramento, após salvar cada um dos blocos de informações (dados pessoais, vínculos e dados funcionais), clicando em "Finalizar Recadastramento".

§ 1º O comprovante do recadastramento apresentará a mensagem "Recadastramento Concluído" ou "Recadastramento Concluído com Pendências".

§ 2º A mensagem "Recadastramento Concluído com Pendências" aparecerá nos casos em que haja correção ou inclusão de informações, bem como a necessidade de anexar arquivo contendo cópia digitalizada de documento comprobatório.

§ 3º Após a homologação dos dados pela área de gestão de pessoas, será possível verificar a nova situação do recadastramento no submódulo "Comprovante".

Art. 10. O Órgão de lotação do servidor que não realizar o recadastramento no prazo estabelecido deverá instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidade.

Art. 11. Os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, bem como as Empresas dependentes do Tesouro do Distrito Federal, deverão colaborar para a execução deste recadastramento.

Parágrafo único. A colaboração de que trata este artigo se dará no âmbito de suas respectivas competências e, sobretudo, no que concerne à divulgação necessária.

Art. 12. Um manual com o passo a passo a ser seguido e informações importantes para auxiliar os servidores no momento do recadastramento estará disponível no endereço eletrônico [www.seplag.df.gov.br/recadastramento](http://www.seplag.df.gov.br/recadastramento).

Art. 13. A Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal fica autorizada a acompanhar e orientar o processo de recadastramento de que trata a presente portaria.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RENATO JORGE BROWN RIBEIRO

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

### ATA DA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, às 9 horas e 20 minutos, no Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, situado no SCS Quadra 09, Bloco B, 1º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate Brasília/DF, realizou-se a quinquagésima segunda reunião extraordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - CONFIS/Iprev/DF, instituído pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, como órgão responsável por supervisionar a execução das políticas do Conselho de Administração e o desempenho das boas práticas de governança da unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, voltado ao acompanhamento e a fiscalização do funcionamento da entidade e seus planos de benefícios. A reunião foi presidida pelo Senhor Maurílio de Freitas que designou a mim, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos para secretariar a sessão. Participaram da reunião os seguintes Conselheiros Titulares: Maurílio de Freitas e Adamor de Queiroz Maciel. Conselheiros Suplentes: Barão Mello da Silva. Registra-se que o Senhor Barão Mello da Silva, conselheiro suplente, participou da reunião na qualidade de conselheiro titular tendo em vista que, mediante prescrição médica, o conselheiro titular Caio Abbott não pôde comparecer. Registra-se a participação na qualidade de convidados, dos seguintes servidores lotados na Diretoria de Administração e Finanças - DIAFI/Iprev/DF: José Ailton Ferreira Lima, Coordenador de Finanças; Ângela dos Anjos Glória, Gerente da Gerência de Contabilidade e Raimunda Iriene Rodrigues Teixeira, Gerente da Gerência de Arrecadação. Registra-se ainda, a participação na reunião na qualidade de convidado, do Senhor Henrique Barros Pereira Ramos, Diretor da Diretoria de Governança, Projetos e Compliance. Após verificar a existência de quórum, o presidente iniciou a reunião pelo Item I da pauta. Leitura da ata da 51ª reunião extraordinária publicada do DODF. Item II - Prestação de Contas do exercício de 2018. Sobre o item, em cumprimento ao inciso II do Art. 91 da Lei Complementar 769/2008, o colegiado recebeu a equipe da Coordenação da DIAFI/Iprev/DF para conversar sobre as informações constantes no Processo nº 00413.00003795/2018-48, autuado para tratar do Balancete Contábil referente ao trimestre encerrado em setembro/2018. Após examinarem as contas apuradas nos balancetes, emitiram o Parecer, com as ressalvas constantes neste, o qual será encaminhado a Presidência do Iprev/DF. Em ato contínuo e ainda acerca do tema, após analisarem os demais processos disponíveis no Sistema Eletrônico de Informação do Governo do Distrito Federal - SEI/GDF, os conselheiros aprovaram as seguintes deliberações: Processo nº 00413-00003883/2018-40 - Acompanhamento dos Fundos Estruturados. O Conselho Fiscal tomou conhecimento das informações inseridas na Nota Técnica SEI-GDF nº 6/2018 - IPREV/DIRIN, bem como da documentação que consta no processo e recomendou que a Controladoria do Iprev/DF acompanhe o desenvolvimento das ações da Diretoria de Investimentos, comunicando ao Conselho Fiscal sobre as impropriedades que possam ocorrer; Processo nº 00413-00003728/2018-23 - Plano de Gestão Imobiliária - 2018/2019. O Conselho Fiscal tomou conhecimento do Plano de Gestão Imobiliária 2018/2019, bem como das informações inseridas no processo e recomendou que a Controladoria do Iprev/DF acompanhe o cumprimento das ações propostas, comunicando ao Conselho Fiscal quanto às impropriedades que possam ocorrer; Processo nº 00413-00003598/2018-29 - Normas IPREV. O Conselho Fiscal tomou conhecimento do Decreto nº 39.381/2018 e da Portaria nº 223/18; Processo nº 00413-00003389/2018-8 - Comitê de Gestão Imobiliária. O Conselho Fiscal tomou conhecimento das informações inseridas no processo; Processo nº 00413-00001278/2018-34 - Estudo de Aderência das Hipóteses Biométricas, Demográficas e Econômicas. O Conselho Fiscal tomou conhecimento das informações inseridas no processo; Processo nº 00413-00003411/2018-97 Relatório de Estoque Anual - COMPREV 2013-2018. O Conselho Fiscal tomou conhecimento das informações inseridas no processo recomendando à Controladoria do Iprev/DF que acompanhe o processo, comunicando ao Conselho Fiscal quanto às impropriedades que possam ocorrer; Processo nº 00413-00001428/2018-18 - Respostas Parecer CONFIS Balancete Março/2018. O Conselho Fiscal tomou conhecimento das informações inseridas no processo; Processo nº 00413-00003470/2018-65 - Nota Técnica Atualização de Ativos Imobilizados. O Conselho Fiscal tomou conhecimento das informações inseridas no processo. Item III - outros assuntos. Os conselheiros analisaram e discutiram sobre as publicações no DODF que dizem respeito ao Iprev/DF e, tendo em vista a publicação do Decreto nº 39.415 de 30/10/2018, que regulamenta o Art. 8º da Lei 4585 de 13/07/2011, solicitaram a presença do Diretor da Diretoria de Governança, Projetos e Compliance, para discutirem a temática, ficando a cargo desta Diretoria a análise e atendimento das alterações e prazos prescritos na norma. Nada mais havendo a ser tratado o presidente encerrou a sessão às 11 horas e 35 minutos e Eu, Ana Claudia Rodrigues de Sousa dos Santos, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será disponibilizada no processo nº 00413-00003848/2018-21 por meio do sistema SEI/GDF para ser assinada eletronicamente pelos conselheiros participantes da reunião.

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

### PORTARIA Nº 344, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018

Delega competência ao Subsecretário de Administração-Geral para a prática dos atos administrativos que especifica.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos III e VII, do Parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e tendo em vista o disposto no artigo 3º do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao Subsecretário de Administração-Geral para a prática dos seguintes atos administrativos:

- conceder:
  - horário especial;
  - licenças previstas no art. 130 da Lei Complementar nº 840/2011, exceto aquelas previstas nos incisos II, VII, IX e X e;
  - readaptação funcional nos limites descritos no laudo médico.