

Carta de Serviços ao Cidadão

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	3
A Secretaria de Estado de Economia - SEEC.....	3
Empresas e Institutos Vinculados	3
Atribuições Específicas	3
Missão, Visão e Valores.....	4
Missão	4
Visão	4
Valores	4
Nossa Estrutura	5
Tribunal Administrativo de Recurso Fiscais Tribunal (TARF).....	7
Gabinete – GAB	8
Assessoria Jurídico-Legislativa – AJL	8
Assessoria de Comunicação – ASCOM	9
Unidade de Controle Interno – UCI.....	9
Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF)	9
OUVIDORIA.....	10
Secretaria Executiva de Finanças – SEFIN	12
Subsecretaria de Orçamento Público – SUOP	12
Subsecretaria de Planejamento e Projetos Especiais – SUPLAN.....	13
Subsecretaria do Tesouro – SUTES.....	13
Subsecretaria de Captação de Recursos – SUCAP.....	13
Subsecretaria de Contabilidade – SUCON	14
Subsecretaria de Coordenação das Estatais e Órgãos Colegiados – SEST	14
Secretaria Executiva de Planejamento – SPLAN	14
Subsecretaria de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos – SUPPE	15
Escritório de Projetos Institucionais e Inovação – ESPII.....	15
Assessoria de Governança e Compliance - ASGOC	16
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa – SEGEA	16
Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGEP	16

Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SUBSAUDE	17
Escola de Governo – EGOV.....	17
Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação – EGPEL.....	18
Secretaria Executiva de Contratos – SECONT	25
Subsecretaria de Compras Governamentais – SCG	25
Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos – SUCORP.....	25
Secretaria Executiva de Fazenda – SEFAZ	27
À Subsecretaria de Acompanhamento Econômico – SUAE	28
Subsecretaria da Receita - SUREC	29
Unidade de Corregedoria – UC	35
Secretaria Executiva de Administração e Logística - SEALOG	35
Subsecretaria de Administração Geral – SUAG.....	35
Subsecretaria de Patrimônio Imobiliário – SPI.....	36
Subsecretaria Executiva da Informação e Comunicação - SETIC	37
Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida - SEQUALI	38

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Economia - SEEC

Em 19 de janeiro de 2024, o **DECRETO Nº 45.433** alterou a nomenclatura da então Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (Seplad) para Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC).

A SEEC é responsável pela supervisão, coordenação e gestão da política tributária e fiscal do Distrito Federal. Suas atribuições incluem atividades de arrecadação, atendimento ao contribuinte, tributação e fiscalização, além de planejamento e orçamento, contratos corporativos, tecnologia da informação, gestão de pessoas, saúde do servidor, monitoramento de políticas públicas, gestão estratégica e qualificação de organizações sociais no Distrito Federal, entre outras funções.

Empresas e Institutos Vinculados

A SEEC conta com diversas entidades a ela vinculadas:

- Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal (IPEDF) (Lei 7.154/2022);
- Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (IPREV);
- Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal (INAS);
- Conselho de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Conselho de Melhoria da Gestão Pública;
- DF Gestão de Ativos;
- Banco de Brasília (BRB);
- Empresas públicas dependentes do Tesouro do Distrito Federal em processo de liquidação ou extinção;
 - Sociedade de Abastecimento de Brasília (SAB);
 - Proflora S.A. – Florestamento e Reflorestamento;
 - Companhia de Planejamento do Distrito Federal (Codeplan).

Além disso, a SEEC é responsável pela gestão do Fundo de Melhoria da Gestão Pública (Pró-Gestão).

Atribuições Específicas

Em decorrência de sua competência legal, a SEEC possui as seguintes atribuições:

- Elaborar estudos para acompanhamento da conjuntura econômico-financeira e tributária do Distrito Federal.
 - Coordenar trabalhos para a modernização da Administração Fazendária do Distrito Federal.
 - Desenvolver o Programa de Educação Fiscal do Distrito Federal (PEF/DF) e coordenar sua implementação em consonância com o Programa Nacional de Educação Fiscal (PNEF).
 - Promover a regularização fiscal de contribuintes com débitos inscritos em dívida ativa e submetidos à cobrança.
 - Manifestar-se sobre a implementação de normas aprovadas no âmbito do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ) na legislação tributária do Distrito Federal.
 - Analisar e propor pautas para a participação do Distrito Federal em reuniões de entidades representativas de Estados e Municípios.
 - Planejar, coordenar e normatizar atividades de lançamento, arrecadação, cobrança administrativa, atendimento ao contribuinte, tributação e fiscalização de tributos do Distrito Federal.
 - Celebrar termos de acordo de natureza fiscal.
 - Implementar regimes especiais de tributação, arrecadação e fiscalização.
 - Propor intercâmbios e celebrar convênios de interesse da Administração Tributária com órgãos e entidades.
 - Propor políticas fiscais e medidas para aperfeiçoamento da legislação tributária.
-
- Supervisionar atividades relativas à participação do Distrito Federal em entidades representativas de Estados e Municípios, além de estudos econômico-fiscais sobre desempenho da arrecadação tributária, renúncia de receita e conjuntura econômica do Distrito Federal.
 - Coordenar a elaboração de sínteses econômico-fiscais e projeções de renúncia e de receita que subsidiam projetos de leis orçamentárias.

Missão, Visão e Valores

Missão

Gerir as finanças e fortalecer as capacidades do estado, visando o equilíbrio das contas públicas e bem-estar da população do Distrito Federal.

Visão

Posicionar o Distrito federal em uma situação fiscal sustentável.

Valores

Justiça fiscal, simplificação, responsabilidade social, ética, transparência, comprometimento, inclusão, inovação e sustentabilidade.

Nossa Estrutura

Ney Ferraz Júnior é o Secretário da Secretaria de Estado de Economia. O gabinete do Secretário conta com diversas assessorias, unidades de serviço e a Ouvidoria.

Para a condução da SEEC, contamos também com o trabalho de oito secretarias executivas e 17 subsecretarias que compõem nossa estrutura. As subsecretarias atendem às necessidades internas e da população de forma integrada, mas cada uma possui características e atribuições específicas.

Confira os nomes e as atribuições de cada uma delas no site www.economia.df.gov.br (Institucional > A Secretaria > Quem é Quem).

Carta de Serviços atualizada de acordo com a estrutura vigente até o dia 25/06/2024.

Organograma da Secretaria de Estado de Economia do DF - SEEC

O Organograma da SEEC está disponível para download no site www.economia.df.gov.br.

Link: <https://www.economia.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/03/Organograma-SEEC-Setores-1.pdf>

Regimento Interno da Secretaria de Estado de Economia do DF – SEEC

O regimento interno se encontra no Link: <https://www.economia.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/03/REGIMENTO-INTERNO-SEEC.pdf>.

Onde estamos

O gabinete da SEEC fica no Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar Telefones: (61) 3313-8104/ (61) 3313-8106.

Mas também temos equipes nos seguintes endereços:

- Edifício Vale do Rio Doce - Setor Bancário Norte, Quadra 2 - Telefone: 3312-8032;
- Edifício Carlos Botelho - Setor Comercial Sul, Quadra 4, 1º andar, Bloco A;
- Escola de Governo do DF - SGON, Setor de Áreas Especiais Norte - Telefone: 3344-0103;
- Ouvidoria da SEEC - SIA – SAPS, Trecho 01, lote H (Agência de Atendimento do SIA, próximo à CAESB – EPTG);
- Sala de Atendimento do Cidadão da Ouvidoria - Térreo do Edifício do Vale do Rio Doce, Setor Bancário Norte, Qd. 2, bloco A, S/N, Asa Norte, Brasília-DF (Agência Remoto/AGREM); Telefone: 3312-8006, Horário de atendimento das 9h às 12h e das 13h às 17h, de 2ª feira a 6ª feira;
- Outros serviços - (Unidade de Corregedoria Fazendária / Unidade de Controle Interno / Arquivo da SEEC) SAAN Agências da Receita.

Agências da Receita do DF

- Endereço: SRTV Norte, Quadra 701, Bloco D, Loja 1, CEP: 70.719-040;
 - Horário de Atendimento: das 12:30 às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira. Agência Ceilândia.
- Endereço: Centro Norte N – CNN 01, Bloco B – Avenida Hélio Prates, CEP: 72.225-502;
 - Horário de Atendimento: das 12:30 às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira. Agência Gama.
- Endereço: Quadra 01, Área Especial, Lote Único – Setor Central, CEP: 72.405-610;
 - Horário de Atendimento: das 12:30 às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira. Agência Planaltina.
- Endereço: Setor de Hóteis e Diverções – SHD, Bloco C, CEP: 73.310-200;
 - Horário de Atendimento: das 12:30 às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira. Agência SIA (Setor de Indústria e Abastecimento).
- Endereço: SIA – SAPS, Trecho 01, lote H, próximo à CAESB – EPTG)1, CEP: 71.200-010;
 - Horário de Atendimento: das 12:30 às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
- Endereço: SIA – SAPS, Trecho 01, lote H, próximo à CAESB – EPTG)1, CEP: 71.200-010;
 - Horário de Atendimento: das 12:30 às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira. Agência Taguatinga.
- Endereço: CNA – Área Especial s/nº - Praça Santos Dumont, CEP: 72.110-035;
 - Horário de Atendimento: das 12:30 às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.

Unidade BRAZLÂNDIA

- Endereço: SCDN, Bloco K Loja 01/05, Setor Norte Brazlândia/DF (Anexo da Agência do Trabalhador);
 - Horário de Atendimento: das 8h às 19h às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
 - Telefone: 2104-4253. Unidade CEILÂNDIA.
- Endereço: QNM 11, Área Especial Shopping Popular Ceilândia Sul/DF;
 - Horário de Atendimento: das 8h às 19h às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
 - Telefone: 2104-1496. Unidade RIACHO FUNDO.
- Endereço: QN 7, Área Especial 1 92º Andar) Shopping Riacho Mall Riacho Fundo I/DF;
 - Horário de Atendimento: das 8h às 19h às 18:30, de 2ª

feira a 6ª feira.

- Telefone: 3404-9905.Unidade GAMA.
- Endereço: EQ 55/56, Área Especial Leste Setor Central Gama DF;
 - Horário de Atendimento: das 8h às 19h às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
 - Telefone: 2104-1563.

Unidade RODOVIÁRIA OBS: Unidade Fechada para Revitalização

- Endereço: SCN Rodoviária de Brasília (Plataforma Inferior) Brasília/DF;
 - Horário de Atendimento: das 8h às 19h às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
 - Telefone: 2104-4253. Unidade SOBRADINHO.
- Endereço: Quadra 6 Área Especial 8 Sobradinho 1;
- Horário de Atendimento: das 8h às 19h às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
- Telefone: 2104-1441.Unidade TAGUATINGA.
- Endereço: QS 3, lote 4/8 Pistão Sul Taguatinga/DF;
- Horário de Atendimento: das 8h às 19h às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
- Telefone: 2104-4501.Unidade PERÍCIAS.
- Endereço: SCS Quadra 4, Bloco A Ed. Luiz Carlos Botelho Asa Sul/DF;
- Horário de Atendimento: das 7:30 às 19h às 18:30, de 2ª feira a 6ª feira.
- Telefone: 135.

Tribunal Administrativo de Recurso Fiscais Tribunal (TARF)

- Endereço: SAIN Projeção H, Edifício ses CODEPLAN, 2º andar Brasília DF – CEP 70.620-000;
 - Horário de Atendimento: das 12h30 às 18h30, de 2ª feira a 6ª feira.
 - Telefone: 3342-2621/3342-2612.

Atendimento Prioritário

Terão atendimento prioritário as seguintes pessoas, conforme o art. 1º da Lei nº 4.027 de 16/10/2007:

- Gestantes;
- Lactantes;

- Pessoas acompanhadas de criança no colo;
- Idosos com idade igual ou superior a 60 anos;
- Pessoas com deficiência;
- Pessoas com obesidade grave ou mórbida;
- Pessoas submetidas à hemodiálise;
- Pessoas portadoras de neoplasia maligna.

O tempo de espera para o atendimento será de, no máximo, 30 minutos, de acordo com o art. 2º da Lei nº 2.529 de 21 de fevereiro de 2000.

Compromissos com o Atendimento

- Primar pela excelência nos processos de trabalho;
- Facilitar o acesso aos serviços prestados pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal;
- Atender todos os cidadãos com cortesia e respeito;
- Agir com transparência, dentro da legalidade e da ética;
- Garantir celeridade e efetividade, obedecendo aos prazos previstos;
- Ser eficaz, com foco nos resultados e nas necessidades dos cidadãos;
- Aperfeiçoar continuamente os serviços.

Gabinete – GAB

O Gabinete é uma unidade de representação política e social diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal. Suas principais funções incluem:

- Assessorar direta e imediatamente o Secretário de Estado e o Secretário Adjunto em suas representações políticas e sociais.
- Preparar e encaminhar para publicação atos oficiais da Secretaria.
- Promover interlocuções nas áreas técnicas e realizar outras atividades atribuídas na área de atuação.

Assessoria Jurídico-Legislativa – AJL

A Assessoria Jurídico-Legislativa, subordinada ao Secretário de Estado de Economia do DF e sob supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, é responsável por:

- Prestar assessoria jurídica e legislativa no âmbito da Secretaria.
- Receber intimações e notificações judiciais e extrajudiciais endereçadas ao Secretário de Estado.
- Manter interlocução com a PGDF e demais órgãos de assessoramento jurídico e legislativo.
- Fornecer informações relacionadas à legislação da Secretaria.
- Analisar a regularidade jurídico-formal dos procedimentos disciplinares.

- Manter arquivos e relatórios atualizados com o controle das decisões jurídicas.

Assessoria de Comunicação – ASCOM

A Assessoria de Comunicação, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Economia do DF, tem como competências:

- Assistir a Secretaria nos assuntos de comunicação social.
- Promover a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria ou de utilidade pública.
- Produzir material publicitário, jornalístico e institucional, incluindo revistas, jornais, cadernos, e gestão de Portais da Secretaria.
- Administrar marketing direto, endomarketing, comunicação interna, produção fotográfica e audiovisual, redes sociais, e notas oficiais.
- Fornecer suporte técnico na elaboração de projetos da Secretaria.
- Planejar e organizar promoções, eventos e cerimônias.
- Prestar informações para a elaboração de respostas demandadas por unidades e órgãos de controle interno e externo.

Unidade de Controle Interno – UCI

A Unidade de Controle Interno, subordinada ao Secretário de Estado de Economia do DF e sob subordinação técnica e normativa da Controladoria-Geral do Distrito Federal, tem suas competências estabelecidas pelo Decreto nº 34.367, de 16 de maio de 2013. Sua principal função é desenvolver atividades atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF)

O Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF) é o órgão julgador de processos administrativos fiscais em segunda instância no Distrito Federal.

A Lei nº 4.567, de 9 de maio de 2011 além de regular o processo administrativo fiscal de jurisdição contenciosa e voluntária, trouxe importantes inovações ao TARF, destacando-se a atribuição de julgar processos de jurisdição voluntária, reconhecimento de benefícios fiscais de caráter não geral, autorização de regimes especiais de interesse do contribuinte e processos de restituição, entre outros.

Importância do TARF

Desempenha um papel crucial ao permitir que a função estatal de arrecadação seja questionada em processo administrativo, evitando os altos custos de um processo judicial.

Composição do TARF

O TARF é composto por quatorze conselheiros efetivos e igual número de suplentes, divididos paritariamente entre representantes do Distrito Federal, todos integrantes da Carreira Auditoria Tributária do DF, e representantes dos contribuintes, indicados pela sociedade organizada. Todos são nomeados pelo Governador do DF para um mandato de três anos, com possibilidade de uma única renovação.

OUVIDORIA

A Ouvidoria é o espaço de diálogo entre o cidadão e o governo, onde você pode registrar suas demandas sobre serviços públicos nas seguintes modalidades: elogio, sugestão, solicitação, informação, reclamação e denúncias. Essas demandas podem ser registradas na plataforma virtual integrada de participação social, acessível no site www.participa.df.gov.br.

A Ouvidoria, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Economia do DF e sob orientação normativa da Controladoria Geral do Distrito Federal e supervisão técnica da Ouvidora-Geral do Distrito Federal, tem suas competências estabelecidas no Art. 19, do Decreto nº 36.462, de 23 de abril de 2015. Sua principal função é desenvolver atividades atribuídas na sua área de atuação ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Tipos de Demandas Ouvidoria



Prazo para Responder ao Cidadão:

- **20 dias corridos:** Contados a partir da data de registro da manifestação;
- **10 dias:** Para informar ao cidadão as primeiras providências adotadas (Art. 24 do Decreto nº 36.462/2015);
- **10 dias adicionais:** Para apurar e informar o resultado ao cidadão (Art. 25 do Decreto nº 36.462/2015).

Prazo para Responder Denúncias:

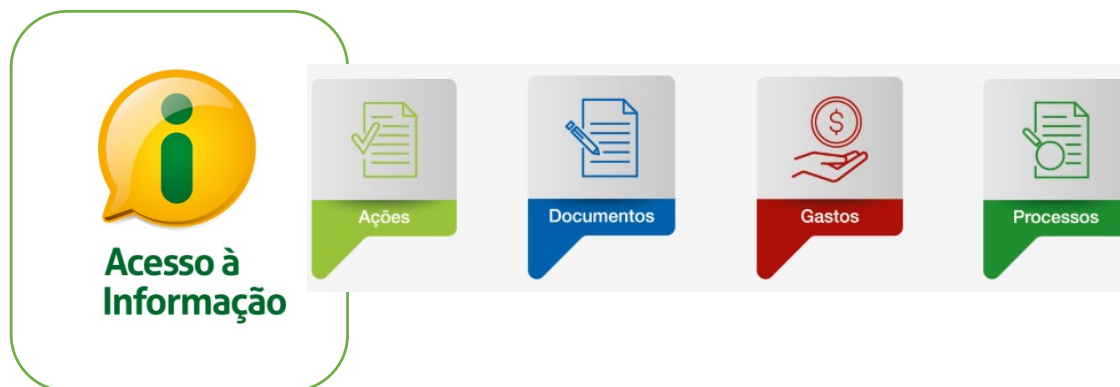
- É de 20 dias o prazo que pode ser prorrogado por mais 20 dias (Art. 25, §1º, do Decreto nº 36.462/2015).

Garantias:

- **Segurança:** Restrição de acesso a dados pessoais;
- **Transparência:** Comunicações pelo sistema de ouvidoria sobre o andamento da manifestação conforme prazos legais.

Além disso, o cidadão pode iniciar uma demanda para acessar informações de maior complexidade de Órgãos e Entidades do Poder Público Distrital, conforme os princípios estabelecidos pela Lei 12.527/2011 e pela Lei Distrital 4.990/2012 (**E-SIC**). Esse atendimento também é realizado na mesma plataforma virtual, acessível no site www.participa.df.gov.br.

Tipos de Demandas E-SIC



PRAZOS DE RESPOSTAS AO CIDADÃO.

Tanto as demandas do **Ouvidoria** quanto do **E-SIC** podem ser atendidas presencialmente na Sala de Atendimento ao Cidadão, localizada na Agência Remota (AGREM) no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Edifício Vale do Rio Doce, Térreo.



Secretaria Executiva de Finanças – SEFIN

A Secretaria Executiva de Finanças, subordinada ao Secretário de Estado de Economia, é responsável por:

- Coordenar e supervisionar as atividades de planejamento financeiro e orçamentário, contabilidade, tesouro e captação de recursos.
- Estabelecer diretrizes e normas para a execução financeira e orçamentária.

Subsecretaria de Orçamento Público – SUOP

A Subsecretaria de Orçamento Público, subordinada à Secretaria Executiva de Finanças, é responsável por:

- Coordenar e supervisionar o sistema de orçamento do Governo do Distrito Federal.
- Estabelecer diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais.
- Elaborar o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO e o Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA.
- Promover o acesso da população às leis orçamentárias.

Subsecretaria de Planejamento e Projetos Especiais – SUPLAN

A Subsecretaria de Planejamento e Projetos Especiais, subordinada ao Secretário Executivo de Planejamento, é responsável por:

- Coordenar o planejamento e a execução de projetos especiais de desenvolvimento urbano, social e econômico.
- Formular e acompanhar a execução de políticas de desenvolvimento urbano.
- Promover a integração entre as diversas áreas do governo para a implementação de projetos especiais.

Subsecretaria do Tesouro – SUTES

A Subsecretaria do Tesouro, subordinada ao Secretário Executivo de Finanças, é responsável por:

- Coordenar e planejar atividades de administração financeira.
- Monitorar empresas públicas dependentes e independentes quanto ao ingresso de dividendos.
- Gerenciar operações de crédito, política da dívida pública e fundos oficiais.
- Avaliar riscos fiscais e gerir o Fundo Constitucional do Distrito Federal – FCDF.
- Definir normas sobre a programação e execução financeira do Tesouro Distrital.
- Subsidiar a formulação da política de financiamento da despesa pública do Distrito Federal.

Subsecretaria de Captação de Recursos – SUCAP

A Subsecretaria de Captação de Recursos, subordinada ao Secretário Executivo de Finanças, é responsável por:

- Formular e propor políticas para a captação de recursos financeiros e técnicos.
- Promover a articulação com órgãos do Governo do Distrito Federal para captação de recursos.
- Representar o Governo do Distrito Federal junto a organismos públicos e privados.

Subsecretaria de Contabilidade – SUCON

A Subsecretaria de Contabilidade, subordinada ao Secretário Executivo de Finanças, é responsável por:

- Definir, coordenar, normatizar, monitorar e promover operações relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.
- Gerenciar o Sistema de Informações de Custos do Distrito Federal.
- Desenvolver sistemas de informação para contabilização de atos e fatos de gestão.
- Facilitar a integração dos sistemas de informação sob gestão da Secretaria.

Subsecretaria de Coordenação das Estatais e Órgãos Colegiados – SEST

A Subsecretaria de Coordenação das Estatais e Órgãos Colegiados, subordinada ao Secretário Executivo de Planejamento, é responsável por:

- Assessorar o Secretário Executivo de Planejamento no acompanhamento da gestão das Empresas Estatais e órgãos colegiados.
- Promover a gestão atualizada das informações relativas aos órgãos colegiados.
- Articular e integrar as políticas das empresas estatais.

Contato da SEST-DF

- Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 6º Andar, sala 606.
- Telefones: (61) 3414-6200
- E-mail: sest.sefin@economia.df.gov.br
- Site: www.economia.df.gov.br

Secretaria Executiva de Planejamento – SPLAN

A Secretaria Executiva de Planejamento, subordinada ao Secretário de Estado de Economia, é responsável por:

- Assistir o Secretário de Estado em tomadas de decisão envolvendo ações de planejamento e inovação.
- Formular diretrizes de governança corporativa, captação de recursos financeiros, e planejamento estratégico institucional.
- Coordenar a execução das políticas e ações para a captação de recursos onerosos e não onerosos.

Subsecretaria de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos – SUPPE

A Subsecretaria de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos, subordinada à Secretaria Executiva de Planejamento, é responsável por:

- Coordenar e implementar métodos de gestão de programas e projetos estratégicos de governo.
- Aportar conhecimento técnico e ferramentas de gestão às equipes de programas e projetos.
- Capacitar a Rede de Gestão Estratégica.

Escritório de Projetos Institucionais e Inovação – ESPII

Escritório de Projetos Institucionais e Inovação - ESPII, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Secretaria Executiva de Planejamento, compete:

- Auxiliar na elaboração e divulgação do Planejamento Estratégico Institucional, monitorar sua execução e realizar suas atualizações;
- Elaborar as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação, relativos ao Plano Plurianual da Secretaria, determinadas pelo órgão central de planejamento;
- Instrumentalizar, acompanhar e avaliar a implantação e o desenvolvimento dos projetos institucionais junto às unidades da Secretaria;
- Gerir o Portfólio de programas e projetos institucionais, inclusive com a promoção de negociação de recursos e resolução de conflitos, e orientar e auxiliar os gerentes de projeto no desempenho das suas funções;
- Manter a base histórica dos projetos e indicadores institucionais, consolidando suas informações e documentos, em conformidade com a sistemática adotada na gestão estratégica do Governo;
- Orientar a distribuição de recursos necessários para a condução dos projetos e ações estratégicas institucionais.
- Promover a gestão dos Programas de Financiamento, com recursos extras orçamentários, contratados pelo Governo do Distrito Federal e administrados pela Secretaria, representando a mesma junto a eventos e fóruns relacionados;
- Disseminar a metodologia de gerenciamento de projetos e promover o desenvolvimento destas competências no âmbito da Secretaria;
- Elaborar relatórios contendo informações sobre a execução de programas, subprogramas, projetos e processos estratégicos da Secretaria para apreciação do órgão central de controle e supervisão do Projeto Estratégico do Governo do Distrito Federal;
- Assessorar a alta gestão, com a produção de informações sobre as iniciativas estratégicas da Secretaria, para tomada de decisão;

- Propor diretrizes para o desenvolvimento de habilidades e competências para inovação no âmbito da Secretaria;
- Identificar e fomentar a adoção de novas práticas por meio de análise de cenários, estudos e pesquisas, e racionalização de rotinas, métodos e processos para melhoria na execução das atividades institucionais da Secretaria; e
- Desenvolver outras atividades que lhe foram atribuídas, dentro de sua área de atuação.

Assessoria de Governança e Compliance - ASGOC

Unidade responsável pela condução do Programa de Integridade da SEPLAD, tendo as seguintes competências:

- Coordenar a elaboração e revisão periódica de Plano de Integridade e submetê-la à aprovação do Comitê Interno de Governança Pública da SEPLAD;
- Coordenar a estruturação e execução do Programa de Integridade na SEPLAD e exercer o seu monitoramento contínuo, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos;
- Orientar ações de treinamento relacionadas ao Programa de Integridade na SEPLAD, com a colaboração das demais unidades;
- Promover outras ações relacionadas à implementação, à disseminação e à divulgação do Programa de Integridade, em conjunto com as demais unidades da SEPLAD; e
- Manifestar-se sobre temas relacionados ao Programa de Integridade.

Secretaria Executiva de Gestão Administrativa – SEGEA

A Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, subordinada ao Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal, é responsável por:

- Formular e coordenar diretrizes relacionadas à gestão de pessoas, patrimônio, logística, tecnologia da informação e comunicação.
- Desenvolver e implementar planos, programas e ações estratégicas de inovação e modernização da gestão pública distrital.

Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGEP

A Subsecretaria de Gestão de Pessoas, subordinada à Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, atua como órgão central do Sistema de Gestão de Pessoas do Distrito Federal, incluindo:

- Administração de pessoal, carreiras públicas, folha de pagamento, e gestão estratégica de pessoas.
- Formulação de orientações e instruções normativas.
- Suporte técnico aos órgãos setoriais de gestão de pessoas.

Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SUBSAUDE

A Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SUBSAUDE) é a unidade central de saúde ocupacional dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, diretamente subordinada à Secretaria Executiva de Gestão Administrativa. Suas principais competências incluem:

- Propor, normatizar, planejar, controlar, executar e auditar políticas, diretrizes e normas relacionadas à atenção, promoção e prevenção à saúde do servidor.
- Coordenar e executar a política integrada de segurança e saúde no trabalho.
- Realizar perícia médica oficial e vigilância epidemiológica em saúde para todos os servidores, inclusive aqueles com restrições laborativas, necessidade de readaptação funcional ou deficiência.
- Gerir a saúde dos candidatos a cargos públicos, incluindo a realização de exames médicos admissionais.
- Elaborar e implementar programas e ações voltadas à prevenção, eliminação ou neutralização de riscos identificados em mapeamentos e pesquisas.
- Fornecer subsídios ao Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) ou equivalente, especialmente no que diz respeito à saúde do servidor, registros de assentamentos e lançamento de afastamentos ao trabalho.

Maiores informações sobre os serviços oferecidos pela Subsaúde, com a documentação necessária, como proceder, agendamento etc., acesse o link <https://siapmed.df.gov.br/> e pesquise na aba "Tipos de Atendimento".

Escola de Governo – EGOV

A Escola de Governo (EGOV) é uma unidade de comando e supervisão, diretamente subordinada à Secretaria Executiva de Gestão Administrativa. Suas principais responsabilidades são:

- Desenvolver e implementar projetos e ações da Política de Formação e Capacitação dos Servidores da Administração Direta e Indireta, através de capacitação continuada nas modalidades presencial, semipresencial e a distância.

- Realizar estudos, pesquisas e debates na área de administração pública para a formação e capacitação continuada dos servidores públicos, visando a melhoria da prestação de serviços.
- Propor e promover o intercâmbio, cooperação técnica e captação de recursos junto a entidades e organismos nacionais e internacionais para o desenvolvimento das ações de capacitação e formação de servidores.
- Estabelecer normas para a formação e capacitação continuada dos servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal.
- Facilitar a interlocução entre as áreas no desenvolvimento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento técnico e operacional da Secretaria.

Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação – EGPEL

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI-GDF-CIDADÃO

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos desenvolvida pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e disponibilizada ao Governo do Distrito Federal (GDF) por meio de Acordo de Cooperação Técnica.

No GDF, o SEI foi instituído pelo Decreto nº 36.756/2015, e sua estrutura de gestão foi estabelecida pelo Decreto nº 37.565/2016, posteriormente alterado pelo Decreto nº 40.803/2020. A Secretaria de Estado de Economia é o órgão gestor do sistema no GDF, enquanto a Secretaria Executiva de Gestão Administrativa (SEGEA) é responsável pela implantação e gestão do SEI-GDF. A Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL) tem a responsabilidade pela gestão central do sistema, e a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC) cuida da gestão técnica e sustentação.

Cada órgão do GDF possui uma Unidade Setorial de Gestão do SEI-GDF dedicada à gestão e suporte aos usuários internos.

PORTAL DO SEI-GDF O Portal SEI-GDF oferece uma variedade de informações importantes relacionadas ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) para cidadãos e servidores do GDF: Para o Cidadão: lista de órgãos e contatos de atendimento de cada órgão, pesquisa processual pública, cadastro e assinatura de documentos como usuário externo, consulta de autenticidade de documentos. Para o Servidor: acesso ao sistema, legislação relacionada ao SEI-GDF, orientações, manuais e tutoriais, links para capacitação EAD, e contatos dos órgãos do GDF.

Público-alvo: Cidadãos e Servidores. **Unidade Responsável:** Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL).

Formas de Acesso: Acesso pela internet através do Portal do SEI-GDF: <http://www.portalsei.df.gov.br>

Horário de Atendimento:

O Portal do SEI e seus serviços estão disponíveis para acesso 24 horas por dia. E-mail: gestaosei@economia.df.gov.br e ugpel@economia.df.gov.br Telefones: 3313-8178 e 3313-8147.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO POR PARTE DOS ÓRGÃOS DO GDF

Público-alvo: Cidadão.

Unidade Responsável: O atendimento ao cidadão é realizado pelas Unidades Setoriais de Gestão do SEI-GDF em cada órgão, conforme estabelecido pelos Decretos nº 37.565, de 23 de agosto de 2016, e nº 40.803, de 21 de maio de 2020.

Formas de acesso: O atendimento pode ser realizado presencialmente, por telefone ou por correspondência eletrônica, de acordo com as diretrizes de cada órgão.

Canal de Acesso: Acesse o Portal do SEI pelo endereço eletrônico <http://www.portalsei.df.gov.br> e clique na seção "Atendimento".

Horário de atendimento: Os horários para atendimento presencial podem ser consultados nos telefones disponibilizados em <http://portalsei.df.gov.br/category/seigdf/atendimento/>, conforme a disponibilidade de cada órgão do GDF.

Contatos: Os e-mails e telefones das Unidades Setoriais de Gestão do SEI-GDF estão listados em <http://portalsei.df.gov.br/category/seigdf/atendimento/>, juntamente com todos os contatos dos órgãos.

ACESSO EXTERNO A PROCESSO OU DOCUMENTO

Público-alvo: Cidadão.

Unidade Responsável: O acesso externo a processos é realizado pela unidade detentora do processo, após análise da solicitação. A localização da unidade responsável pode ser verificada através da Pesquisa Processual no Portal SEI-GDF.

Formas de acesso: Para solicitar acesso a um processo ou documento, visite o site www.portalsei.df.gov.br e clique no botão "Pesquisa Processual", conforme detalhado na Carta de Serviços em PESQUISA PROCESSUAL PÚBLICA. Identifique a unidade detentora do processo e entre em contato com o órgão para solicitar o acesso, seguindo os procedimentos formais definidos pelo órgão.

Documentação Necessária: É necessário apresentar uma solicitação de acesso externo assinada e entregue à unidade responsável pelo processo.

Horário de atendimento: As ações realizadas através do Portal SEI-GDF estão disponíveis para acesso 24 horas por dia. O atendimento presencial ocorre durante o horário de expediente dos órgãos do GDF. E-mail de contato: gestaosei@economia.df.gov.br

CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

O SEI possibilita que indivíduos ou representantes de entidades externas aos órgãos do GDF possam assinar documentos junto ao governo e acompanhar o andamento de processos previamente disponibilizados. Esta funcionalidade requer o cadastro no sistema como "Usuário Externo".

Orientações detalhadas para o cadastro e acesso como Usuário Externo estão disponíveis no Manual do Usuário Externo – Cadastro e Acesso.

Passos para assinar documentos junto ao GDF:

1. **Cadastro como Usuário Externo:** Realize o cadastro como Usuário Externo no Portal do SEI-GDF;
2. **Solicitação da Liberação do Usuário Externo:** Encaminhe a documentação comprobatória presencialmente ou via peticionamento eletrônico para solicitar a liberação como Usuário Externo;
3. **Assinatura de Documentos:** Após a liberação, o usuário de um órgão do GDF disponibilizará o documento para assinatura do usuário externo, sendo informado por e-mail.

Se o usuário desejar apenas acessar documentos ou processos, deve solicitar o acesso externo ao documento ou processo conforme detalhado na Carta de Serviços em ACESSO EXTERNO A PROCESSO OU DOCUMENTO.

Público-alvo: Cidadão.

Unidade Responsável: O cadastro de usuário externo é realizado no Portal do SEI-GDF e gerenciado pelas Unidades Setoriais de Gestão do SEI-GDF em cada órgão (<http://portalsei.df.gov.br/category/seigdf/atendimento/>).

Formas de Acesso: Para utilizar esta funcionalidade, é necessário realizar o cadastro prévio como "Usuário Externo" no Portal do SEI, seguindo as instruções contidas na página <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo>.

Orientações Detalhadas: Todas as informações necessárias para o cadastro de usuário externo e os documentos requeridos para a liberação estão disponíveis no Manual de Cadastro de Usuário Externo no Portal do SEI.

Horário de Atendimento: O acesso ao Portal SEI-GDF está disponível 24 horas por dia. O atendimento presencial ocorre durante o horário de expediente dos órgãos do GDF.

E-mail de Contato: geam@economia.df.gov.br

PESQUISA PROCESSUAL PÚBLICA

Você pode realizar a Pesquisa Pública de processos e documentos através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), disponível no Portal SEI-GDF. Basta acessar o botão "Pesquisa Processual" no portal:

- Acesse o Portal SEI-GDF: <http://www.portalsei.df.gov.br>;
- Clique no botão "Pesquisa Processual" para iniciar sua pesquisa de processos e documentos.



Público-alvo: Cidadãos.

Unidade Responsável: Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL).

Formas de acesso: Para realizar a pesquisa processual, acesse o site www.portalsei.df.gov.br e clique no botão "Pesquisa Processual".

Na tela de Pesquisa Pública, preencha os campos indicados e clique em "Pesquisar". O sistema exibirá uma lista de processos. Para acessar o histórico de tramitação de um processo, clique no ícone correspondente ao processo desejado.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
sei!

Pesquisa Pública

Nº do Processo ou Documento:

Pesquisa Livre:

Pesquisar em: Processos Documentos Gerados Documentos Externos

Interessado / Remetente:

Unidade Geradora:

Tipo do Processo:

Tipo do Documento:

Data do Processo / Documento: Período explícito 30 dias 60 dias

Exibindo 1 - 10 de 33125

Gestão Administrativa: Eventos (Congresso, Seminários, Convenções, Feiras, Exposições, outros) N°		
Unidade Geradora:		Data: 19/06/2020
Gestão Administrativa: Eventos (Congresso, Seminários, Convenções, Feiras, Exposições, outros) N°		
Unidade Geradora:		Data:
Gestão Administrativa: Eventos (Congresso, Seminários, Convenções, Feiras, Exposições, outros) N°	00367-00000246/2020-93	00367-00000246/2020-93

O sistema apresentará a lista de andamentos do processo, permitindo verificar a unidade onde ele se encontra.

Canal de acesso: Para acessar o SEI e consultar processos, utilize o seguinte link: <http://www.portalsei.df.gov.br>

Horário de atendimento: O Portal SEI e seus serviços estão disponíveis para acesso 24 horas por dia.

E-mail: Para mais informações, entre em contato pelo e-mail: gestaosei@economia.df.gov.br

AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

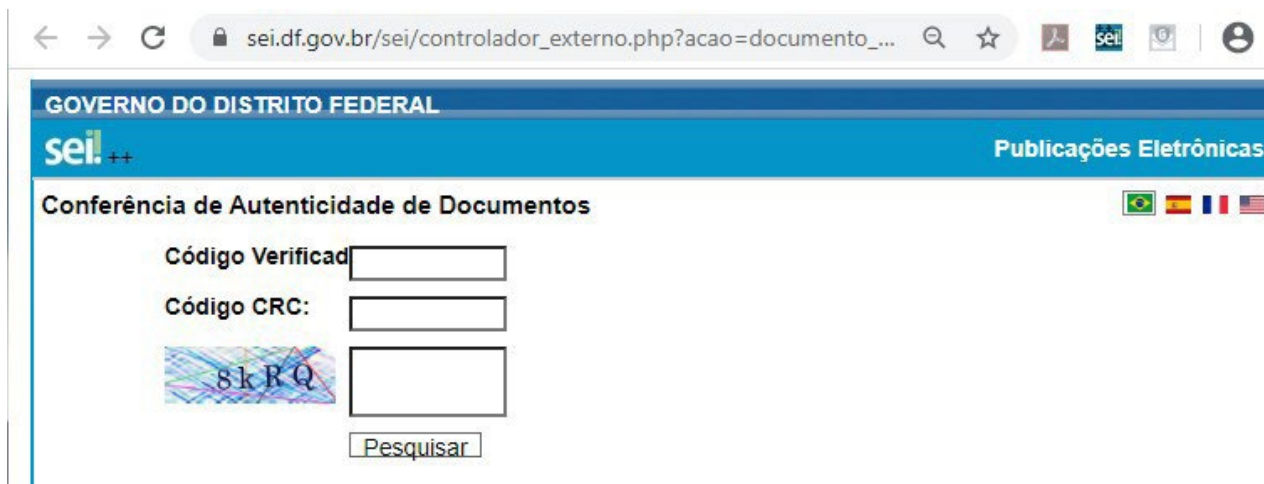
Para verificar a autenticidade de documentos assinados no SEI, os cidadãos podem acessar o site www.portalsei.df.gov.br e clicar no botão "Autenticidade de Documentos".

Público-alvo: Cidadãos.

Unidade Responsável: Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL).

Formas de acesso: Acesse o Portal SEI-GDF (www.portalsei.df.gov.br) e clique na opção "Autenticidade de Documentos".

Para verificar a autenticidade dos documentos, por favor, informe os campos Código Verificador, Código CRC e Código Captcha.



The screenshot shows a web browser window with the URL sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_.... The page header includes "GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL" and "Publicações Eletrônicas". The main content area is titled "Conferência de Autenticidade de Documentos" and features three input fields: "Código Verificador", "Código CRC:", and a Captcha field containing the text "8k R Q". A "Pesquisar" button is located below the Captcha field. Language selection icons for Brazil, Spain, France, and the USA are visible in the top right corner.

Horário de atendimento: O acesso ao Portal do SEI e seus serviços correspondentes está disponível 24 horas por dia.

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI-GDF-SERVIDOR

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma desenvolvida pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) para a produção e gestão de documentos e processos eletrônicos, cedida ao Governo do Distrito Federal (GDF) por meio de Acordo de Cooperação Técnica.

No âmbito do GDF, o SEI foi instituído pelo Decreto nº 36.756/2015. A estrutura de gestão do SEI foi definida pelo Decreto nº 37.565/2016, posteriormente alterado pelo Decreto nº 40.803/2020. Nesse contexto, a Secretaria de Estado de Economia é o Órgão Gestor do sistema no GDF, com a Secretaria Executiva de Gestão Administrativa (SEGEA) responsável pela implantação e gestão do SEI-GDF. A Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL) desempenha o papel de Gestão Central do sistema, enquanto a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC) é responsável pela gestão técnica e sustentação.

Adicionalmente, cada órgão do GDF possui uma Unidade Setorial de Gestão do SEI-GDF dedicada à gestão interna e ao suporte aos usuários de seu respectivo órgão.

ATENDIMENTO AO SERVIDOR - (SEI-GDF)

Público-alvo: Servidores do Governo do Distrito Federal.

Unidade Responsável: O atendimento aos servidores do GDF é descentralizado; assim, cada órgão possui uma Unidade Setorial de Gestão do SEI-GDF responsável pelas ações de gestão, cadastro e atendimento dos usuários dentro do órgão. A Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação

(UGPEL) desempenha um papel central na gestão estratégica do SEI-GDF, fazendo a interlocução com os órgãos do GDF por meio das Unidades Setoriais de Gestão.

Acesso ao sistema: O servidor do Distrito Federal acessa o sistema com o mesmo login e senha utilizados para acessar a rede de seu órgão de lotação. A permissão de acesso é atribuída pela Unidade Setorial de Gestão ou pelo Comitê setorial do órgão. A solicitação de acesso deve ser encaminhada a essas unidades.

Formas de Acesso:

- Ao Sistema: O acesso ao SEI é realizado pelo endereço <http://sei.df.gov.br>. Após inserir o login e a senha, o servidor deve selecionar o órgão de lotação e clicar em “Acessar”;
- Ao atendimento das Unidades Setoriais: No Portal SEI-GDF, acessível pelo botão Atendimento (<http://portalsei.df.gov.br/category/seigdf/atendimento/>), estão disponíveis os contatos das unidades setoriais de gestão de todos os órgãos que utilizam o SEI-GDF.

Horário de atendimento: O atendimento das demandas dos usuários ocorre durante o horário de expediente de cada órgão do GDF.

Contatos: Disponíveis em <http://portalsei.df.gov.br/category/seigdf/atendimento>.

BARRAMENTO DE SERVIÇOS DO PEN – ENVIO EXTERNO DE PROCESSOS

O SEI-GDF está integrado ao Processo Eletrônico Nacional (PEN), permitindo o Envio Externo e Recebimento Externo de processos entre os órgãos do GDF e órgãos externos.

Público-alvo: Órgãos do GDF e órgãos externos integrados ao Barramento de Serviços.

Unidade Responsável: Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação - UGPEL.

Acesso ao Sistema: No GDF, a estrutura para recebimento e envio de processos externos segue o seguinte padrão:

- **Recebimento:** Todos os órgãos do GDF possuem sua Unidade de Protocolo cadastrada no barramento para receber processos de órgãos externos. Ao enviar um processo, basta selecionar o nome do órgão do GDF, localizá-lo e enviar o processo.
- **Envio:** O envio externo de processos do GDF é centralizado na Unidade de Gabinete de cada órgão.

Formas de Acesso:

- **Recebimento:** Todas as Unidades de Protocolo de cada órgão estão configuradas para receber processos.
- **Envio:** As unidades de Gabinete devem ter um servidor com permissão para envio externo.

Documentação Necessária: Detalhes e orientações sobre o envio externo estão disponíveis no Manual de Envio Externo.

Horário de atendimento: O acesso ao Portal do SEI e seus serviços está disponível 24 horas por dia. Os horários de funcionamento das Unidades de Protocolo e Gabinetes dos órgãos seguem o horário de expediente de cada órgão.

Contatos:

- **E-mail:** ugpel@economia.df.gov.br;
- **Telefones:** (61) 3313-8178 e (61) 3313-8147.

Secretaria Executiva de Contratos – SECONT

A Secretaria Executiva de Contratos – SECONT é responsável pela centralização dos contratos do Governo do Distrito Federal, garantindo o abastecimento da Administração Pública através de registros de preços para aquisição de bens, contratação de obras e serviços.

Subsecretaria de Compras Governamentais – SCG

A Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG) é responsável pela centralização das compras do Governo do Distrito Federal, garantindo o abastecimento da Administração Pública através de registros de preços para aquisição de bens, contratação de obras e serviços. A SCG atua em diversas etapas do processo de compras públicas, incluindo o planejamento, operacionalização de licitações, gestão administrativa de contratos e modernização do ciclo de compras, e é responsável por:

- Coordenar, planejar e executar as atividades de compras governamentais.
- Elaborar políticas de compras corporativas, visando otimizar a eficiência e economicidade.
- Implementar o sistema eletrônico de compras governamentais.

Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos – SUCORP

A Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos, subordinada à Secretaria Executiva de Contratos e Tecnologia da Informação, é responsável por:

- Formular políticas e programas de gestão de contratos corporativos.
- Coordenar e supervisionar a execução dos contratos corporativos.
- Desenvolver sistemas de controle e avaliação de desempenho.

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DO DISTRITO FEDERAL – CENTRAL 156/160/162

Apresentação

A Central de Atendimento ao Cidadão do Distrito Federal – Central 156 desempenha esse papel crucial como um canal de comunicação gratuito entre o Governo e a população. Por meio de telefone fixo ou móvel, os cidadãos podem obter informações, orientações e acesso aos serviços prestados pelo Governo do DF em diversas áreas, como: Secretaria de Estado de Economia, Secretaria de Estado de Educação, Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal – CODHAB, Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal e Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.

A Central 156 opera com uma base de conhecimento de cada órgão, disponibilizando serviços através dos canais 156, 160 e 162.

O Canal 156 oferece oito opções de atendimento com uma variedade de serviços, incluindo recadastramento do Bolsa Família, tele matrícula e DF Alfabetizado, informações sobre IPTU e IPVA, horários de ônibus, habitação, combate à violência contra a mulher, dique-racismo, disque-idoso e outras informações sobre o governo do DF.

O Canal 160 oferece cinco opções de atendimento, com serviços como informações da Secretaria de Saúde, agendamento para doação de sangue no Hemocentro, doação de leite materno e agendamento na Farmácia de Componente Especializado – Farmácia de Alto Custo.

O Canal 162 disponibiliza duas opções de atendimento, oferecendo serviços de Ouvidoria para registro de reclamação, elogio, sugestão, solicitação ou denúncia.

Contatos da Central 156 na Secretaria de Economia - SEEC

Coordenação da Central 156:

- E-mail: central156@economia.df.gov.br
- Local: 6º andar, sala 605, Anexo do Palácio do Buriti
- Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h

A Coordenação da Central 156 está subordinada à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, pertencente à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Horário de atendimento – Central 156:

- Segunda a sexta-feira: 7h às 21h
Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h

Atendimento Eletrônico por meio da Unidade de Resposta Audível – URA: Disponível 24 horas.

DENTRE OS SERVIÇOS DISPONÍVEIS PELO CANAL 156, ESTÃO:

- **Opção 1** – Assuntos da SEDES e cadastramento do Bolsa Família Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 2** – Secretaria de Educação Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 3** – IPTU, IPVA e demais informações da Secretaria de Economia Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 19h.
- **Opção 4** – Informações sobre linhas de ônibus, passe livre estudantil e demais informações da Secretaria de Transporte e Mobilidade Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 19h.
- **Opção 5** – Habitação Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 6** – Combate à violência contra a mulher Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 7** – Disque Direitos Humanos Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Tecla 9** – Agendamento da carteira de identidade, SUBSAUDE e demais informações do GDF.

DENTRE OS SERVIÇOS DISPONÍVEIS PELO CANAL 160 - DISQUE-SAÚDE, ESTÃO:

- **Opção 1** – Informações da Secretaria de Saúde Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 2** – Hemocentro Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 3** – Farmácia de Componente Especializado – Farmácia de Alto Custo Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 4** – Doação de Leite Materno Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 5** – Apoio Psicológico Disponível de segunda a sexta-feira: 6h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.

DENTRE OS SERVIÇOS DISPONÍVEIS PELO CANAL 162 – OUVIDORIA, ESTÃO:

- **Opção 1** – Reclamações e denúncias sobre o COVID-19 Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.
- **Opção 2** – Registro de reclamação, elogio, sugestão, solicitação ou denúncia Disponível de segunda a sexta-feira: 7h às 21h, Sábados, domingos e feriados: 8h às 18h.

Secretaria Executiva de Fazenda – SEFAZ

Sua competência atual engloba a supervisão, a coordenação, a gestão e a execução da política tributária e fiscal do Distrito Federal, compreendendo as atividades de arrecadação, atendimento ao contribuinte, tributação e fiscalização.

Como decorrência da sua competência legal, tem-se as seguintes atribuições específicas:

- Elaborar estudos voltados para o acompanhamento da conjuntura econômico financeira e de natureza tributária do Distrito Federal;
- Coordenar os trabalhos voltados à modernização da Administração Fazendária do Distrito Federal;
- Coordenar o desenvolvimento do Programa de Educação Fiscal do Distrito Federal (PEF/DF);
- Coordenar as ações necessárias à implementação do PEF/DF, em consonância com o Programa Nacional de Educação Fiscal – PNEF;
- Coordenar as atividades que promovam a regularização fiscal de contribuintes com débitos inscritos em dívida ativa e submetidos à cobrança;
- Manifestar-se quanto à implementação, na legislação tributária do Distrito Federal, de normas aprovadas no âmbito do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ;
- Analisar e propor as pautas para a participação do Distrito Federal nas reuniões de entidades da área tributária representativas de Estados e Municípios;
- Planejar, coordenar, e normatizar as atividades de lançamento, arrecadação, cobrança administrativa, atendimento ao contribuinte, tributação e fiscalização de tributos de competência do Distrito Federal, ressalvado o disposto no § 2º do Art. 31 da Lei Orgânica do Distrito Federal;
- Celebrar termos de acordo de natureza fiscal;
- Implementar regimes especiais de tributação, arrecadação e fiscalização;
- Propor intercâmbio e celebração de convênios, de interesse da Administração Tributária, com órgãos e entidades;
- Propor política fiscal e medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária;
- Supervisionar as atividades relativas à participação do Distrito Federal nas entidades representativas de Estados e Municípios e aos estudos econômico-fiscais sobre o desempenho da arrecadação tributária, sobre a renúncia de receita e sobre a conjuntura econômica do Distrito Federal;
- Coordenar a elaboração de sínteses econômico-fiscais.
- Coordenar a elaboração de projeções de renúncia e de receita que subsidiem os projetos de leis orçamentárias;

À Subsecretaria de Acompanhamento Econômico – SUAE

Como decorrência da sua competência legal, tem-se as seguintes atribuições específicas:

- Supervisionar as atividades relativas à participação do Distrito Federal nas entidades representativas de Estados e Municípios e aos estudos

- econômico-fiscais sobre o desempenho da arrecadação tributária, sobre a renúncia de receita e sobre a conjuntura econômica do Distrito Federal;
- Coordenar a elaboração de sínteses econômico-fiscais;
 - Coordenar a elaboração de projeções de renúncia e de receita que subsidiem os projetos de leis orçamentárias;
 - Representar e/ou assessorar o Secretário de Estado nas entidades da área tributária e econômica representativas;
 - Coordenar a elaboração de sínteses dos assuntos semanais tratados nas entidades representativas de Estados e Municípios;
 - Representar a Secretaria em fóruns externos de estudos econômico-fiscais;
 - Analisar e propor, em conjunto com a Secretaria Executiva da Fazenda, as pautas para a participação do Distrito Federal nas reuniões de entidades da área tributária representativas de Estados e Municípios;
 - Identificar, gerir e avaliar riscos inerentes às atividades da Secretaria Executiva;
 - Definir diretrizes para subsidiar a elaboração de respostas demandadas por unidades e órgãos de controle interno e externo; e
 - Desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas na sua área de atuação.

Subsecretaria da Receita - SUREC

A Subsecretaria da Receita tem como responsabilidade coordenar, orientar e normatizar as atividades fundamentais de arrecadação, cobrança, atendimento ao contribuinte, tributação e fiscalização no Distrito Federal. Adicionalmente, é incumbida de propor políticas e medidas para aprimoramento da legislação tributária. A SUREC oferece atendimento presencial nas Agências de Atendimento da Receita do Distrito Federal e nas unidades do Na Hora.

As atribuições da SUREC estão definidas no art. 21 do Decreto 35.565/2014 e suas alterações, que incluem:

- Coordenar, orientar e normatizar as atividades de arrecadação, atendimento ao contribuinte, tributação e fiscalização;
- Celebrar termos de acordo de natureza fiscal;
- Implementar regimes especiais de tributação, arrecadação e fiscalização;
- Propor intercâmbio e celebração de convênios com órgãos e entidades;
- Propor políticas fiscais e medidas para aperfeiçoamento da legislação tributária;
- Interpretar e disciplinar a aplicação da norma tributária e administrativa no âmbito da Subsecretaria da Receita;
- Formular juízo de admissibilidade de impugnação contra lançamento de créditos tributários;
- Julgar em primeira instância os processos administrativos fiscais de exigência de crédito tributário e de reclamação contra lançamento;
- Responder em primeira instância consultas sobre a aplicação da legislação tributária;

- Decidir em primeira instância sobre pedidos de restituição, ressarcimento, compensação, transação, parcelamento de crédito tributário, reconhecimento de imunidade, isenção, remissão, anistia, não incidência de tributos e liberação de parcela de incentivo creditício concedido no âmbito de programas de desenvolvimento econômico do Distrito Federal;
- Exercer outras atividades atribuídas ou delegadas pelo Secretário na sua área de atuação.

Essas competências visam garantir o adequado funcionamento das operações fiscais e administrativas, promovendo transparência e eficiência no serviço público tributário do Distrito Federal.

A SUREC está situada no seguinte endereço: SBN Qd 02 Ed. Vale do Rio Doce, 7º andar, CEP 70.040-909, e oferece atendimento presencial em diversas localidades, incluindo:

- Agência de Atendimento da Receita de Brasília (SEPN 513 - Bloco D - Loja 38 - Asa Norte);
- Agência de Atendimento da Receita da Ceilândia (QNN 01 Bloco B - Ceilândia);
- Agência de Atendimento da Receita de Taguatinga (CNA 03 A/E S/Nº, Praça Santos Dumont - Antiga Praça do DI - Taguatinga);
- Agência de Atendimento da Receita do SIA (SIA-SAP Trecho 01 Lote H – Próximo a Caesb);
- Agência de Atendimento da Receita do Gama (Quadra 01 Área Especial - Setor Central - Gama);
- Agência de Atendimento da Receita de Planaltina (SHD Lote C – Próximo Administração Regional - Planaltina);

Além disso, está presente nas unidades do Na Hora:

- NA HORA Sobradinho (Quadra 06 Lj 06 - Área Especial 08 - Sobradinho);
- NA HORA Rodoviária (Estação Rodoviária - Plataforma D Subsolo);
- NA HORA Riacho Fundo (QNE 07 Área Especial 01 - Riacho Fundo);
- NA HORA Gama (Área Especial 01 EQ 55/56 – Setor Central - Gama);
- NA HORA Taguatinga (QS 03 Lote 01,04 Loja 04 a 08 – Pistão Sul - Taguatinga);
- NA HORA Ceilândia (QNM 11 A/E Lote 03 - Ceilândia Sul);
- NA HORA Brazlândia (Área Especial 04 Lote 03 - Setor Tradicional - Brazlândia).

Estes locais garantem um amplo acesso aos serviços oferecidos pela Subsecretaria da Receita do Distrito Federal.

O objetivo é proporcionar um atendimento de qualidade aos cidadãos que buscam os serviços da Subsecretaria da Receita, com ênfase na expansão da oferta de serviços pela internet.

A Receita do DF disponibiliza uma ampla gama de serviços online (atualmente mais de 95%), que podem ser acessados e solicitados pelo cidadão e/ou contribuinte através do autoatendimento no portal “Agencianet” (área pública e restrita), Portal da Receita, Portal Nota Legal, aplicativo Economia - DF,

Atendimento Virtual, sistema para emissão de Nota Fiscal Avulsa – SENFA, e também pela Central 156, opção 3. Isso dispensa a necessidade de atendimento presencial nas Agências de Atendimento, eliminando atividades intermediárias que costumavam retardar a conclusão dos serviços.

Os cidadãos e/ou contribuintes podem acessar os serviços disponíveis na internet para autoatendimento utilizando certificado digital ou senha eletrônica fornecida pela SEEC, conforme o tipo de serviço, sem necessidade de envolvimento de servidor da Secretaria neste processo.

A maioria dos serviços prestados pela SEEC/DF está acessível online, no site www.receita.fazenda.df.gov.br, na seção “Atendimento Virtual”.

O atendimento remoto otimizou a resolução das solicitações, uma vez que as demandas recebidas pela internet são encaminhadas automaticamente ao setor responsável. Além disso, a Central 156, opção 3, oferece atendimento imediato ao cidadão em demandas menos complexas. A introdução do atendimento virtual e do autoatendimento no site da Receita do DF trouxe significativa facilidade ao cidadão, reduzindo consideravelmente a necessidade de deslocamento para atendimento presencial.

PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS AO DO CIDADÃO

IPTU - Legislação DECRETO Nº 28.445, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2007.

O que é IPTU?

Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU

- Tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definido na lei civil (Decreto-Lei nº. 82, de 26 de dezembro de 1966, art. 3º);
- O imposto é anual;
- Contribuinte do imposto é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, ou o seu possuidor a qualquer título (Decreto-Lei nº. 82, de 26 de dezembro de 1966, art. 5º e Lei Complementar nº. 4, de 30 de dezembro de 1994, art. 10).

Acesso ao Serviço: Em nosso portal de serviços www.receita.fazenda.df.gov.br ou em nosso Assistente Virtual “ÍRIS” no link <https://servicos.df.gov.br/>.

IPVA - Legislação DECRETO Nº 34.024, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012 (Consolida e regulamenta a legislação que institui o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA).

O que é IPVA?

Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores.

- As normas legais que dispõem sobre o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, instituído por intermédio da Lei Federal nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985.

- O IPVA é o tributo incidente sobre a propriedade, o domínio útil ou a posse legítima de veículo automotor, que se caracteriza por prestação pecuniária independente de atividade estatal específica que não constitui contraprestação de serviços públicos específicos e divisíveis relativos ao contribuinte
- O fato gerador do IPVA é a propriedade, o domínio útil ou a posse legítima de veículo automotor, registrado e licenciado, inscrito ou matriculado no Distrito Federal, perante as autoridades de trânsito nas vias terrestres, aquáticas ou aéreas;
- O imposto é anual.

Acesso ao Serviço: Em nosso portal de serviços www.receita.fazenda.df.gov.br ou em nosso Assistente Virtual “ÍRIS” no link <https://servicos.df.gov.br/>.

ITBI - DECRETO Nº 27.576, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2006 - Regulamenta o Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis por Natureza ou Acesso Física e de Direitos Reais sobre Imóveis bem como o DECRETO Nº 33.269/2011 (Processo Administrativo Fiscal).

O QUE É ITBI?

Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis por Natureza ou Acesso Física e de Direitos Reais sobre Imóveis.

- O Imposto sobre a Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis e Direitos a eles Relativos – ITBI - incide sobre (art. 2º da Lei nº 3.830, de 14 de março de 2006);
- O Imposto refere-se a atos e contratos relativos a imóveis situados no território do Distrito Federal (art. 2º, § 1º, da Lei nº 3.830, de 14 de março de 2006);
- Considera-se ocorrido o fato gerador do ITBI na data do instrumento ou ato que servir de título à transmissão ou cessão referidas neste artigo (art. 2º, § 2º, da Lei nº 3.830, de 14 de março de 2006);
- Estão compreendidos na incidência do Imposto (art. 2º, § 3º, da Lei nº 3.830, de 14 de março de 2006);
 - a compra e venda;
 - a dação em pagamento;
 - a permuta;
 - a arrematação, a adjudicação e a remição;
 - o excesso oneroso em bens imóveis na divisão de patrimônio comum ou partilhado, em virtude de dissolução da sociedade conjugal por separação judicial ou divórcio, de sucessão e de extinção de condomínio ou sociedade de fato;
 - a promessa de compra e venda na qual não foi pactuado arrependimento, registrada no Cartório de Registro de Imóveis, inclusive seu distrato e a cessão de direitos dela decorrentes.

Acesso ao Serviço: Em nosso portal de serviços www.receita.fazenda.df.gov.br ou em nosso Assistente Virtual “ÍRIS” no link [https:// servicos.df.gov.br/](https://servicos.df.gov.br/).

ITCD - Legislação DECRETO Nº 33.269/2011, DECRETO Nº 34.982/2013

O QUE É ITCD?

Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos

- O ITCD incide sobre a transmissão de quaisquer bens ou direitos havidos: Por sucessão legítima ou testamentária, inclusive por sucessão decorrente de morte presumida e por sucessão provisória, nos termos da lei civil;
- Por doação.
- Considera-se doação qualquer transferência não onerosa de bens ou direitos;
- Presume-se doação o excesso não-oneroso na divisão de patrimônio comum ou partilhado, em virtude e dissolução da sociedade conjugal por separação judicial ou divórcio, de extinção de condomínio ou sociedade de fato e de sucessão legítima ou testamentária.
- Considera-se excedente de meação ou de quinhão, o valor atribuído, conforme o caso, ao cônjuge, ao companheiro ou ao herdeiro superior à fração ideal à qual fazem jus, conforme determinado pela lei civil;

Acesso ao Serviço: Em nosso portal de serviços www.receita.fazenda.df.gov.br ou em nosso Assistente Virtual “ÍRIS” no link [https:// servicos.df.gov.br/](https://servicos.df.gov.br/).

NOTA LEGAL - Legislação Lei nº 4.159/2008, Decreto nº 29.396/2008, Portaria nº 4/2012.

O QUE É O NOTA LEGAL?

Programa de concessão de créditos para adquirentes de mercadorias ou bens e tomadores de serviços, nos termos que especifica, e dá outras providências.

Acesso ao Serviço: Em nosso portal de serviços www.receita.fazenda.df.gov.br ou em nosso Assistente Virtual “ÍRIS” no link [https:// servicos.df.gov.br/](https://servicos.df.gov.br/).

SITE DE SERVIÇO DA SEF AO CIDADÃO - <https://receita.fazenda.df.gov.br/>

O Site de Serviço da SEF foi desenvolvida para facilitar o acesso aos serviços pelos cidadãos e contribuintes, independentemente de seus conhecimentos de informática. Além disso, busca mitigar as dificuldades que possam existir na interface do site ao solicitar serviços.

Com uma linguagem acessível e fácil de consultar, o Portal pretende alcançar uma ampla gama de usuários, incluindo aqueles com diversas limitações, exceto visuais. Este instrumento será valioso pela simplicidade de manuseio e consulta, permitindo uma rápida disseminação e servindo como uma importante ferramenta complementar aos serviços virtuais apresentados em nosso site institucional e nos canais de ouvidoria, como os sistema Participa DF.

Para acessar os serviços de seu interesse, entrar no site <https://receita.fazenda.df.gov.br/>. Nesta página, você encontrará uma lista de serviços para o cidadão, direcionados a cada um de nossos públicos.

Serviços SUREC - <https://receita.fazenda.df.gov.br/>

PARA O CIDADÃO:

- IPTU/TLP
- IPVA
- ITBI
- ITCD
- PAGAMENTO PARCELAMENTO PRECATÓRIO
- CERTIDÃO CIDADÃO
- NOTA LEGAL
- ISENÇÃO ICMS VEÍCULO
- OUTROS

PARA O EMPRESÁRIO

- IPTU/TLP – PJ
- IPVA – PJ
- ITBI – PJ
- ITCD – PJ
- PAGAMENTO PARCELAMENTO PRECATÓRIO – PJ
- CERTIDÃO EMPRESA - PJ
- CONTRIBUINTE DE ICMS/ISS - PJ
- DOCUMENTO FISCAIS ELETRÔNICOS – PJ
- OUTROS

OUTROS CONTRIBUINTES

- NOTA FISCAL AVULSA
- PROFISSIONAL AUTÔNOMO
- MEI
- PRODUTOR RURAL
- ARTESÃO
- OUTROS

GOVERNOS E PARCEIROS:

- PROCESSOS E PAINÉIS
- SISTEMA DE LANÇAMENTO SISLANC
- NA HORA
- CARTÓRIOS
- CODHAB TAREF TERRACAP
- SEBRAE
- BRB CONVENIÊNCIA
- REDESIM E JUNTA COMERCIAL

Unidade de Corregedoria – UC

A Unidade de Corregedoria, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Economia do DF, é responsável por:

- Receber e apurar representações e denúncias sobre irregularidades ou ilegalidades cometidas por servidores.
- Conduzir processos de Apuração Preliminar, Sindicância e Administrativo Disciplinar, Tomada de Contas Especial e Processo Administrativo de Responsabilização.
- Requisitar perícias ou laudos periciais de órgãos da Administração Pública.
- Designar servidores para acompanhamento dos procedimentos em curso.
- Coletar e verificar informações e registros contidos nos sistemas da Secretaria.

Secretaria Executiva de Administração e Logística - SEALOG

Unidade de comando e supervisão, compete planejar, coordenar, dirigir, controlar, supervisionar e controlar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas e patrimônio, planejamento, orçamento e finanças, contratos e serviços gerais, as atividades de elaboração da Proposta Orçamentária da Secretaria em consonância com o seu Plano Plurianual, a elaboração e a consolidação do relatório anual de atividades da Secretaria, a apuração de indícios de irregularidades funcionais e de Tomada de Contas Especial no âmbito da Secretaria, a implementação da gestão documental da Secretaria e da distribuição de documentos oficiais tramitados entre os órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, a proposição de diretrizes para a manutenção, desenvolvimento, integração e acesso às fontes de informação institucional e os processos de elaboração demandadas por unidades e órgãos de controle interno e externo; entre outros.

Subsecretaria de Administração Geral – SUAG

A Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) é uma unidade de comando e supervisão diretamente subordinada à Secretaria Executiva de Administrativa e Logística, e suas principais atribuições incluem:

- **Gestão de Pessoas e Patrimônio:**

- Planejar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades de gestão de pessoas e patrimônio.
- **Planejamento, Orçamento e Finanças:**
 - Desenvolver e controlar o planejamento, orçamento e finanças da secretaria.
 - Elaborar a Proposta Orçamentária da Secretaria em consonância com o Plano Plurianual.
- **Contratos e Serviços Gerais:**
 - Gerenciar contratos e serviços gerais, assegurando a eficiência e a conformidade com as normas vigentes.
- **Relatório Anual de Atividades:**
 - Elaborar e consolidar o relatório anual de atividades da Secretaria.
- **Controle de Irregularidades e Tomada de Contas Especial:**
 - Apurar indícios de irregularidades funcionais e realizar Tomada de Contas Especial quando necessário.
- **Gestão Documental:**
 - Implementar a gestão documental da Secretaria e a distribuição de documentos oficiais entre os órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal.
- **Diretrizes para Fontes de Informação Institucional:**
 - Propor diretrizes para a manutenção, desenvolvimento, integração e acesso às fontes de informação institucional.
- **Elaboração de Processos:**
 - Desenvolver processos demandados por unidades e órgãos de controle interno e externo.

A SUAG desempenha um papel crucial na administração geral, garantindo a eficiência, transparência e integridade das atividades da Secretaria.

Subsecretaria de Patrimônio Imobiliário – SPI

A Subsecretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI) é uma unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário Executivo de Administração e Logística e suas principais atribuições incluem:

- **Gestão do Patrimônio Imobiliário:**
 - Atuar como órgão central de gestão do patrimônio imobiliário do Distrito Federal.
- **Supervisão e Proposição de Atividades:**
 - Supervisionar, propor, promover e orientar as atividades relativas à ocupação e utilização, outorgas, distribuição, redistribuição e alienação de imóveis do Distrito Federal, bem como locações de imóveis de terceiros.
- **Normativos para Reintegração de Posse:**
 - Desenvolver normativos e procedimentos para a reintegração de posse de imóveis.
- **Conservação e Modernização do Patrimônio:**

- Implementar programas, diretrizes e procedimentos para a conservação e modernização do patrimônio imobiliário do Distrito Federal.
- **Interação com Outros Órgãos:**
 - Facilitar a interação com outros órgãos envolvidos na gestão do patrimônio imobiliário.
- **Interlocução Técnica e Operacional:**
 - Promover a interlocução entre as diversas áreas para o desenvolvimento de ações que contribuam para o aperfeiçoamento técnico e operacional da Secretaria.

A SPI desempenha um papel essencial na gestão eficiente e estratégica do patrimônio imobiliário do Distrito Federal, assegurando o uso adequado dos imóveis e a manutenção de sua integridade.

Subsecretaria Executiva da Informação e Comunicação - SETIC

A Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), vinculada à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), é a unidade negocial central da Secretaria no que diz respeito às ações e competências ligadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Suas atividades abrangem a sustentação, operação e modernização dos serviços de TIC corporativos, fazendários e administrativos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, com foco na melhoria da gestão tecnológica, da fiscalização e arrecadação de tributos, e no atendimento da população com serviços eletrônicos de governo.

Além disso, a SETIC exerce um importante papel na Gestão Estratégica da Secretaria, atuando como principal proponente das ações estruturantes de TIC, bem como fomentando iniciativas de implantação e difusão de mecanismos de gestão e governança de TIC, tanto para SEEC/DF quanto para o GDF.

Contato da SETIC

Endereços:

Setor de Administração Municipal – SAM, Bloco H, 1º andar (edifício do IPEDF)

SBN Quadra 2, Edifício Vale do Rio Doce, 2º andar, sala 201

Telefones: (61) 3344-4403 / (61) 3312-8450

E-mail: agenda.setic@economia.df.gov.br

Site: www.economia.df.gov.br

Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida - SEQUALI

A Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida (SEQUALI), parte da Secretaria de Estado de Economia (SEEC), foi criada pelo Decreto nº 40.418, em 24 de junho de 2020.

Missão

A missão da SEQUALI é desenvolver e ampliar políticas que melhorem as condições de trabalho, promovam relações socioprofissionais saudáveis, e fortaleçam o vínculo entre o trabalho e a vida social dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal. A SEQUALI promove o bem-estar individual e coletivo, a valorização e o desenvolvimento dos servidores, além do exercício da cidadania.

Política

Os programas e ações da SEQUALI são fundamentados no Decreto nº 42.375, de 9 de agosto de 2021, que estabelece os princípios e diretrizes gerais para a concepção, implantação e promoção de Políticas e Programas de Qualidade de Vida no Trabalho. Essas iniciativas são formuladas com base em cinco eixos:

- Saúde e Bem-Estar
- Profissional
- Estrutura
- Estima
- Pessoal

Através desses eixos, a SEQUALI busca proporcionar um ambiente de trabalho mais saudável, seguro e valorizador para todos os servidores do Distrito Federal.



Secretaria
de Economia



www.economia.df.gov.br
Telefone: 162 (Distrito Federal)
Anexo do Palácio do Burití -
CEP 70.075-900