



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

### AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

#### Diretoria de Normas e Procedimentos

Instrução Normativa SEI-GDF n.º 125/2017/2017 -  
AGEFIS/DG/SUGEP/DINOP

Disciplina o uso da solução de talonário eletrônico para emissão de autos pelos agentes de fiscalização da AGEFIS.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, em conjunto com o Diretor-presidente Adjunto e com os Superintendentes, no uso das atribuições previstas na Lei nº 4.150, de 05 de junho de 2008 e considerando a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, **RESOLVEM**:

**Art. 1º** Instituir procedimentos de uso, guarda e manutenção da solução de talonário eletrônico para emissão de autos no âmbito da AGEFIS.

**Art. 2º** A solução de talonário eletrônico é de uso obrigatório para as ações fiscais com emissão de autos realizadas pelos agentes de fiscalização lotados nesta Agência.

Parágrafo único. Os autos emitidos pela solução de talonário eletrônico são automaticamente registrados no Sistema Informatizado de Serviços e Ações Fiscais- SISAF-GEO.

**Art.3º** A solução de talonário eletrônico para emissão de autos é composta por *smartphone* com tecnologia 4G, com acesso de aplicação *mobile*, acompanhado de impressora termossensível e portátil, com suprimento de bobinas; todos fornecidos pela AGEFIS.

**Art. 4º** A Superintendência de Administração e Logística – SUAL promoverá a distribuição da solução de talonário eletrônico para cada Superintendência com o Termo de Guarda e Responsabilidade do qual conste o quantitativo total de soluções de talonário eletrônico entregues, juntamente com as recomendações técnicas do fabricante da impressora e da SEPLAG para os *smartphones*.

**Art. 5º** A distribuição e o controle da solução de talonário eletrônico para cada agente de fiscalização serão de responsabilidade de cada Superintendência por meio de Termos de Guarda e Responsabilidade, conforme modelos constantes dos Anexos I e II.

§ 1º Quando da entrega, a solução de talonário eletrônico será testada na presença de duas testemunhas, sendo um o próprio agente de fiscalização usuário.

§ 2º A Unidade de Tecnologia e Informação - UTEC será responsável por ministrar cursos de orientação quanto ao manuseio e manutenção dos equipamentos.

**Art. 6º** Em caso de identificação de defeito de ordem técnica nos equipamentos, os agentes de fiscalização deverão devolvê-los à Superintendência para providências quanto à sua substituição.

§1º Será nomeado representante de cada Superintendência para recebimento dos equipamentos com defeitos.

§2º Caberá a cada Superintendência encaminhar os equipamentos à UTEC para identificar o problema e emitir parecer e, se for o caso, devolver o equipamento defeituoso à SUAL para providências junto ao fornecedor.

§3º A Superintendência deverá ter estoque da solução de talonário eletrônico para a substituição imediata, no momento da devolução de equipamentos com defeito por parte dos agentes de

fiscalização, afim de não causar prejuízo ao trabalho demandado.

**Art. 7º** Constituem responsabilidades dos agentes de fiscalização:

I - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos;

II - restituir os equipamentos e acessórios para que seja baixada sua responsabilidade nas hipóteses de aposentadoria, licença, demissão, cessão para outro órgão ou quando não exercer mais ação de fiscalização com emissão de auto.

III - utilizar os equipamentos exclusivamente para o serviço de ação fiscal;

IV - solicitar reposição da bobina em tempo hábil, considerando o sistema de alerta da solução quando a bobina estiver no fim; e

V – manter os equipamentos em local adequado, conforme recomendações técnicas do fabricante e da SEPLAG.

**Art 8º** É vedado aos agentes de fiscalização:

I - transferir, ceder, emprestar ou de qualquer outro modo permitir o uso dos equipamentos por outros agentes públicos ou particulares, responsabilizando-se pelos danos causados por seu uso inadequado;

II - usar os equipamentos para outros fins que não os de serviço;

III- usar os equipamentos em períodos de férias, abonos, recessos, afastamentos, licenças e quaisquer outras situações de não exercício da atividade de fiscalização.

**Art. 9º** Caso os equipamentos sejam roubados ou perdidos o agente de fiscalização deve apresentar o respectivo Boletim de Ocorrência e comunicar o fato à chefia imediata para procedimentos que atendam rigorosamente às recomendações da SEPLAG.

**Art. 10.** Em casos excepcionais, quando for justificadamente inviável a utilização da solução de talonário eletrônico, com o aval do superintendente, será permitido o uso do talonário impresso.

Parágrafo único. Esta tolerância será aplicada até que seja disponibilizado a todos os agentes de fiscalização treinamento quanto ao manuseio dos equipamentos dispostos nesta Instrução Normativa.

**Art. 11.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12.** Revogam-se as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA FICHE UNGARELLI BORGES - Matr.0033554-1, Superintendente de Operações**, em 11/12/2017, às 17:35, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA PEREZ DE SA PONTES - Matr.0091459-2, Superintendente de Gestão e Planejamento**, em 11/12/2017, às 21:39, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO LUIZ SILVA FILHO - Matr.0108574-3, Superintendente de Administração e Logística**, em 12/12/2017, às 09:05, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE ABREU DA SILVA NOGUEIRA - Matr.0040640-6, Superintendente de Fiscalização de Atividades Econômicas**, em 12/12/2017, às 09:30, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO LOPES DA CUNHA - Matr.0091431-2, Superintendente de Fiscalização de Obras**, em 12/12/2017, às 09:42, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER MARTINS RAMOS - Matr.0025306-5, Diretor(a) Presidente Adjunto(a) da Agência de Fiscalização do Distrito Federal**, em 12/12/2017, às 10:11, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA MOREIRA DIAS - Matr.0042881-7, Superintendente de Fiscalização de Resíduos**, em 13/12/2017, às 10:42, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA MARIA PERES PINHEIRO DA SILVA - Matr.0041188-4, Diretor(a) Presidente da Agência de Fiscalização do Distrito Federal**, em 15/12/2017, às 17:32, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?aca=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?aca=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **3907644** código CRC= **9826458A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 3/4 Lotes 1545/1555, Torre A, Sala 401/402 - Bairro Zona Industrial, Guará - CEP 71200-039 - DF

3961-5119