

de 27 de abril de 2017, que Delega aos Administradores Regionais do Distrito Federal a competência para instrução, instauração e acompanhamento das tomadas de contas especial no âmbito dos seus respectivos órgãos, e nos termos do parágrafo único do art. 2º, do Decreto nº 37.096, de 02 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º Designar ARLEY DE BRITO CARDOSO, matrícula 1.690.944-5, para realizar as MEDIDAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS ANTERIORES À INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, conforme as disposições contidas no art. 10, da Instrução Normativa nº 04/2016 – CGDF, tendo em vista as determinações expressas nas letras a) e b), II, DECISÃO Nº 3257/2021 para apurar as ocorrências indicadas: a) edificações e obras não encontradas (constatação ocorrida por ocasião da realização do Inventário Patrimonial de 2017), relacionadas nos itens 1.3, 2.1.2 e 2.2.1 do Relatório de Bens Imóveis 030/2018 (Peça nº 6); b) não localização de bens móveis, objeto do item 1.1 – Bens Não Localizados, do Relatório de Bens Móveis 30/2018 (Peça nº 6).

Art. 2º Fica incumbido ao servidor designado, de acordo com os incisos I a VI, do Art. 10, c/c Art. 11 da Instrução Normativa nº 04, de 21 de dezembro de 2016 da Controladoria Geral do Distrito Federal: I- Apresentar relatório circunstanciado; II- Especificar as irregularidades ensejadoras do prejuízo ao erário; III- quantificar e atualizar o dano, segundo as normas aplicáveis; IV- identificar os responsáveis; V- Expedir notificação prévia, no prazo improrrogável de cinco dias, para comparecimento do responsável com vistas ao estabelecimento do termo de composição do acordo ou a declaração da recusa em reparar o dano; e, VI- Submeter as conclusões à autoridade administrativa competente para homologação da proposta e formalização da composição ou, ainda, para decidir quanto a instauração da tomada de contas especial.

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

FERNANDO BATISTA FERNANDES

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 195, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 42, incisos XI e L, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094 de 28 de março de 2017.

Considerando o Decreto distrital nº 37.096/2016 - Define procedimentos para instrução e instauração de tomadas de contas especiais no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e altera o inciso III, do §7º do art. 46 e o art. 132, ambos do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa nº 04/2016 – CGDF - Estabelece normas de instauração, organização e processamento de tomadas de contas especiais no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e institui, na forma dos Anexos I a V, modelos de documentos de Tomada de Contas Especial;

Considerando a Resolução nº 102/98 – TCDF - Dispõe sobre a instauração, instrução e processamento de tomadas de contas especiais e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Substituir TALITA FARIAS DE JESUS, matrícula 1.690.752-3, Assessora Técnica, por MATHEUS RODRIGUES LIMA, matrícula 1.690.223-8 como membro da Comissão de Tomada de Contas Especial instaurada em atendimento ao Ofício 7232/2018-GP, conforme apuração constante do processo nº 00138-00003601/2019-19.

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

FERNANDO BATISTA FERNANDES

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 197, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

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

Art. 1º Designar os membros que integrarão a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD para conduzir o processo de avaliação no âmbito desta Administração Regional de Ceilândia.

Art. 2º Fazem parte do processo de avaliação documental as seguintes atividades, que terão por base o levantamento da produção documental do órgão:

I - Avaliação dos conjuntos documentais, conforme seus valores primários e/ou secundário;

II - Determinação do ciclo de vida dos documentos - fases corrente, intermediária e permanente; e

III - Fixação dos prazos de guarda e destinação dos documentos.

Art. 3º A Comissão, em caráter permanente, será composta pelos seguintes membros: MATHEUS RIBEIRO RORIGUES, matrícula 1.701.542-1; PEDRO HENRIQUE SOARES XAVIER DE ARAUJO, matrícula 1.693.271-4; FERNANDA ALVES RAMOS WANDERLEY, matrícula: 1.691.016-8; JANDERSON BRUNO QUERINO ROCHA, matrícula: 1.690.987-9; ANDRESSA AMARO FERNANDES, matrícula 1.691.036-2; TIRZA DAMARES DOMINGOS, matrícula 1.706.752-4; CARLOS VINICIUS ELOI DOMINGUES, matrícula 1.704.352-2; RAFAELA BORGES OLIVEIRA, matrícula 1.690.328-5; GEOGIANA RIBEIRO MAGALHAES DE SA, matrícula 1.705.126-6.

Art. 4º A Comissão será presidida por MATHUES RIBEIRO RORIGUES e nos seus impedimentos legais e eventuais por PEDRO HENRIQUE SOARES XAVIER DE ARAUJO.

Art. 5º Compete à CSAD, conforme art. 12 do Decreto nº 24.204/2003:

I - Sugerir ao titular do órgão da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal a indicação de equipe de trabalho que procederá à identificação dos conjuntos documentais a serem analisados;

II - Desenvolver e revisar as classes de assuntos relativos às suas atividades-fim, bem como estabelecer os prazos de guarda e a destinação dos documentos respectivos a essas atividades;

III - Supervisionar e controlar a aplicação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio e fim; e

IV - Encaminhar ao Órgão Central do SIARDF propostas de adaptação no Código de Classificação de Documentos de Arquivo e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, referentes às atividades-meio e fim.

Art. 6º A Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD possui ainda as seguintes atribuições, que poderão ser realizadas por meios próprios ou através de equipe de trabalho:

I - Proceder ao levantamento da situação dos arquivos setoriais;

II - Visitar as unidades setoriais detentoras de documentos para aplicação de questionários que indiquem a produção documental;

III - Identificar os conjuntos documentais produzidos ou recebidos por cada unidade setorial;

V - Propor os prazos necessários de guarda dos conjuntos documentais identificados, mediante análise junto às unidades setoriais;

V - Fornecer informações necessárias à tomada de decisões; e

VI - Aplicar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

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

FERNANDO BATISTA FERNANDES

#### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA

##### ORDEM DE SERVIÇO Nº 94, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DE SANTA MARIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição prevista no art. 3º, do Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamenta os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2001, resolve:

Art. 1º Designar SILVANA JESUS DE SOUSA, matrícula 1.703.666-6, cargo: assessor, para substituir ANDREIA DE JESUS SOUSA AIRES, matrícula 1.694.247-7, Cargo: assessor técnico, na condição de membro da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD.

Art. 2º Designar SILVANA JESUS DE SOUSA, matrícula 1.703.666-6, cargo: assessor, para substituir ANDREIA DE JESUS SOUSA AIRES, matrícula 1.694.247-7, cargo: assessor técnico, na condição de membro do Grupo de Trabalho para Inventariar o acervo processual físico.

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

MARILEIDE ALVES DA SILVA ROMÃO

#### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

##### ORDEM DE SERVIÇO Nº 96, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Designar NAYARA RAYANE BARBOSA SANTOS, matrícula 1.690.622-5, Coordenadora de Licenciamento, Obras e Manutenção, como Executora, e JOSÉ WELITOM DA SILVA, matrícula 1.689.468-5, Diretor de Obras, como eventual Substituto, do serviço referente ao Contrato de Execução de Obras nº 08/2021, processo 00145-00001548/2021-83, o qual tem por objeto a execução da obra de implantação do parquinho infantil da praça da Quadra 406 do Recanto das Emas – DF.

Art. 2º O executor deverá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, e atestar as notas fiscais de acordo com o que estabelece o artigo 41, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e os parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

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

CARLOS DALVAN SOARES DE OLIVEIRA

#### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA

##### ORDEM DE SERVIÇO Nº 90, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Inciso XI, do Artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, e, com base no Art. 3º, do Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamenta os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e, no Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 37.402, de 13 de junho de 2016, e diante do contido no processo 00147-00000389/2021-43, resolve:

DESIGNAR SILAS GOMES DA ANUNCIAÇÃO, matrícula 1.689.955-5, Chefe, do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, para substituir sem acumular vencimentos, ELSON RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 1.698.728-4, Gerente, símbolo CC-08, da Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas, da Coordenação Executiva, da Administração Regional da Candangolândia do Distrito Federal, no período de 03 a 17 de janeiro de 2022, por motivo de férias regulamentares do titular.

JOÃO DANTAS DOS SANTOS