

40,00, ESP. I, a contar de 01.07.2021; 174.522-0/CICERO CARVALHO NERY FILHO, (*) Ana. Pol. Públ. Gest. Gov. 2ª V, 00,00, 40,00, 40,00, 1ª I, a contar de 01.07.2021. Homologo, EZEQUIAS PEREIRA DA SILVA, Administrador Regional.

(*) Servidor não aprovado, por não ter alcançado a pontuação necessária
JÚLIO CÉSAR CÂNDIDO FERREIRA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 26 DE ABRIL DE 2022

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, publicado no DODF nº 61, de 29 de março de 2017, resolve:

CONCEDER a FABIANA GRAZIELLE ANDRADE FERREIRA, Chefe de Gabinete, matrícula 1.703.405-1, horário especial para estudo, mediante compensação de horário, nos termos do inciso III, do artigo 61, da LC nº 840, de 23 de dezembro de 2011, alterado pela LC nº 928, de 26 de julho de 2017, no período de 18 de abril de 2022 a 16 de julho de 2022, em conformidade com o processo 00134- 00000616/2022-33.

ABÍLIO CASTRO FILHO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 43, DE 28 DE MARÇO DE 2022 (*)

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de sua atribuição legal conferida pelo inciso XXXVIII do Art. 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, conforme o Decreto nº 38.094/2017, resolve:

Art. 1º Designar MEIREVONE SILVA DORNELAS SALGADO, matrícula 1.690.897-X, Gerente, da Gerência Elaboração e Aprovação de Projetos - GEAPRO; DÁLETE COLONNA VASCONCELOS, matrícula 42.443-9, Técnica em Políticas Públicas e Gestão Governamental e EDILENE PEREIRA DE SOUSA SILVA, matrícula 38.722-3, Técnica em Políticas Públicas e Gestão Governamental, sob a presidência da primeira, para compor a Comissão Especial de Recebimento Definitivo de Obras, a fim de regularizar os investimentos não incorporados aos bens imóveis constantes nos processos 00135-00000653/2021-32, 00135-00000948/2021-17, 00135-00000845/2021-49, 00135-00001992/2021-36, 00135-00002407/2021-15 e 00135-00000891/2021-48.

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

ANTÔNIO CÉLIO RODRIGUES PIMENTEL

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 62, de 31 de março de 2022, página 30.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 51, DE 27 DE ABRIL DE 2022

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017 e considerando o disposto na Portaria nº 63, de 11 de março de 2016, alterada pela Portaria nº 354, de 18 de julho de 2017, resolve:

SUSPENDER o Benefício de Auxílio - Creche e Pré - Escola, instituído pela Lei nº 792, de 10 de novembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 16.409, de 05 de abril de 1995 e previsto no art. 101 da Lei Complementar nº 840, de 23 de novembro de 2011, de CLEIDE LANE DA CONCEIÇÃO MORAIS, matrícula 1.703.737-9, pela dependente Nina Emi Hart de Moraes Galzagorry, nascida em 01/01/2019, requerimento em 27/04/2022, suspensão a contar de 01/05/2022, conforme requerimento no processo 00135-00002319/2021-13.

ANTÔNIO CÉLIO RODRIGUES PIMENTEL

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 25 DE ABRIL DE 2022

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO LAGO NORTE DO DISTRITO FEDERAL, interino, no uso de suas atribuições regimentais e de acordo com o Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, resolve:

Art. 1º Revogar a Ordem de Serviço nº 30, de 23 de maio de 2019, publicada no DODF nº 101, de 30 de maio de 2019 e a Ordem de Serviço nº 11, de 10 de março de 2020, publicada no DODF nº 49, de 13 de março de 2020.

Art. 2º Designar os membros que integrarão a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD para conduzir o processo de avaliação.

Art. 3º 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;

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

Art. 4º A Comissão, em caráter permanente, será composta pelos seguintes membros: PATRÍCIA GUIMARÃES GARCÊS, matrícula 137.293-9, Gestora de Políticas Públicas e Gestão Governamental; CRISTINA GUALBERTO CARDOSO, matrícula 174.666-9, Gestora de Políticas Públicas e Gestão Governamental; ELIANA DE ALARCÃO VAZ, matrícula 1.692.011-2, Chefe do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo; GERMANE MOUSINHO BENTO, matrícula 159.335-8, Analista de Políticas Públicas e

Gestão Governamental; FERNANDA NEVES DIB, matrícula 1.691.974-2, Assessor da Coordenação de Administração Geral; LOLITA MARQUES VILLAR FIGUEIREDO, matrícula 174.541-7; GIRLENE PINHEIRO MAIA, matrícula 1.698.318-1, Professora de Educação Básica; MÁRCIA REJANE LEANDRO ROCHA, matrícula 39.755-5, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental; e FÁBIO DIEGO RODRIGUES FERREIRA, matrícula 1.694.279-5, Assessor da Coordenação de Desenvolvimento, para comporem a referida Comissão nesta Administração.

Art. 5º A Comissão será presidida por PATRÍCIA GUIMARÃES GARCÊS que, nos seus impedimentos legais e eventuais, será substituída por CRISTINA GUALBERTO CARDOSO.

Art. 6º 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;

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. 7º 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;

IV - 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. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON CARLOS ALVES TOLÊDO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 12, DE 25 DE ABRIL DE 2022

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO LAGO NORTE DO DISTRITO FEDERAL, Interino, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, que aprova o Regimento Interno das Administrações Regionais do Distrito Federal e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho para elaborar o Plano de Ocupação de Ambulantes, da Região Administrativa do Lago Norte, subordinada ao Gabinete desta Administração Regional do Lago Norte.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para comporem o Grupo de Trabalho supracitado: LUCIVAN CORREA BERNARDO, matrícula 1.703.766-2, Diretor de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial; DENIZIA MARIA DA SILVA CAETANO, matrícula 1.703.788-3, Coordenadora de Desenvolvimento; LEONARDO VIANA DE SALES, matrícula 1.703.757-3, Diretor da Diretoria de Aprovação e Licenciamento; MIRANI FRAGA FILGUEIRA CORRÊA, matrícula 42.408-0, Gerente da Gerência de Desenvolvimento Econômico e Gestão Territorial.

Art. 3º O Grupo será presidido por DENIZIA MARIA DA SILVA CAETANO, matrícula 1703788-3, Coordenadora de Desenvolvimento, e será substituído, nos seus impedimentos legais e eventuais, por LUCIVAN CORREA BERNARDO, matrícula 1703766-2, Diretor de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial.

Art. 4º Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos pendentes, a contar da publicação desta ordem de serviço, devendo o Grupo de Trabalho apresentar o Plano de Ocupação ao Gabinete;

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

ANDERSON CARLOS ALVES TOLÊDO

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E AFERIÇÃO DE MÉRITO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10, DE 25 DE ABRIL DE 2022

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E AFERIÇÃO DE MÉRITO, DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE DO DISTRITO FEDERAL, constituída pela Ordem de Serviço nº 09, de 19 de março de 2021, DODF nº 55, de 23 de março de 2021, de acordo com o disposto no art. 10, do Decreto nº 37.770, de 14 de novembro de 2016, resolve:

TORNAR PÚBLICO o resultado da Aferição do Mérito, de que trata o art. 8º e 9º do Decreto nº 37.770 de 14 de novembro de 2016 para fins de Promoção Funcional (mudança de classe). II – Os servidores concorrentes à Promoção Funcional que não estiverem de acordo com o resultado obtido terão 30 (trinta) dias a contar da publicação, para interposição de recursos junto a Comissão de Avaliação de Desempenho e Aferição