

SEÇÃO II

CASA CIVIL

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 134, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a delegação conferida pelo inciso II, do artigo 1º, da Portaria nº 60, de 10 de outubro de 2016 e ainda tendo em vista o Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamentou os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve: DESIGNAR YAN DE OLIVEIRA CARVALHO, matrícula nº 1.691.307-8, Assessor Especial, símbolo CNE-07, da Coordenação de Controle e Administração de Contratos, da Subsecretaria de Administração Geral, da Casa Civil do Distrito Federal, para substituir, sem acumular vencimentos e sem prejuízo das suas atribuições, EDWARD FONSECA DE LIMA, matrícula nº 1.691.251-9, Coordenador, símbolo CNE-06, da Coordenação de Controle e Administração de Contratos, da Subsecretaria de Administração Geral, da Casa Civil do Distrito Federal, em seus afastamentos ou impedimentos legais.

THIAGO VINICIUS PINHEIRO DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

SECRETARIA EXECUTIVA DAS CIDADES
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 236, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, inciso XI e LXVI, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, e com base no Decreto Distrital nº 30.634/2009, resolve:

Art. 1º Considerando a Ordem de Serviço nº 94 de 20/08/2018, publicada no DODF nº 166, de 30/08/2018, que constitui Grupo de Trabalho para cumprimento do item VIII, alíneas "a" e "b" da Decisão n. 3394/2017 do processo n. 24966/2016 - TCDF, referente à Auditoria de Regularidade realizada nas Administrações Regionais com o objetivo de avaliar as contratações de obras efetivadas por meio da modalidade de licitação Convite, alterada pela Ordem de Serviço nº 11 de 03/09/2018, publicada no DODF nº 173, de 11/09/2018;

Art. 2º Designar ERICK WELSON BASÍLIO MENDONÇA, matrícula nº 1.693.820-8, Gerente da Gerência de Elaboração e Aprovação de Projetos e MARCELO NUNES FERREIRA, matrícula nº 1.690.027-8, Coordenador da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, para substituírem os servidores DÉBORA NASCIMENTO FERREIRA, matrícula nº 1683566-2 e ALESSANDRO ALVES DE MORAIS, Matrícula nº 1.683.093-8;

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

GERALDO CÉSAR DE ARAÚJO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 56, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das que lhe confere o Artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, resolve: DECLARAR VACÂNCIA, nos termos do Artigo 1º, inciso VII, do Decreto nº 39.133 de 15 de junho de 2018, do cargo efetivo de Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, 1ª Classe, Padrão V, da carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental, ocupado por JOSÉ REGINALDO ALVES PINTO, matrícula 91.497-5, a contar de 31 de julho de 2019, em virtude de falecimento, conforme processo SEI nº 00136-00001104/2019-32.

ADALBERTO FERREIRA DE PAULA CARVALHO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 43, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

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

Art. 1º Designar EVÂNDRO ANTUNES DE OLIVEIRA, Chefe do Núcleo de Material e Patrimônio, matrícula nº 0033017-5, como executor dos serviços constantes da nota de empenho nº 121/2019. Doc. SEI (27205983) de prestação de serviços controle de pragas urbanas, da ata de registro de preços Nº 29/2018 Processo SEI nº 00144-00000724/2019-73, Pregão Eletrônico nº 0050/2018, publicado no DODF nº 123, de 29 de junho 2018, página n.º 60.

Art. 2º O executor deverá supervisionar, fiscalizar, acompanhar a execução e atestar as notas fiscais de acordo com o que os §§ 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/1993 e a Portaria nº 29 -2004/SEPLAG;

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

ALAM JOSÉ VALIM MAIA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SUDOESTE/OCTOGONAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 39, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO SUDOESTE/OCTOGONAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, e com fundamento nos artigos 211, 212 e 217 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, no âmbito da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal.

Art. 2º Designar CÉLIA FRANÇA CAVALCANTE, Técnico de Nível Superior, matrícula 1.681.352-9; LYDHEA REGINA COSTA MACIEL BIAGI, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 017.555-60; e ANA LÚCIA NUNES PAIXÃO, Auxiliar de Educação, matrícula 1.693.557-8, sob a presidência da primeira, comporem a referida comissão.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições contrárias.

MÁRIO LÚCIO DE OLIVEIRA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 44, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, inciso XI, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, e em consonância com o Decreto nº 36.419/2015 e Instrução Normativa - CGDF nº 01/2015, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar, monitorar e publicar a Carta de Serviços da Administração Regional do Jardim Botânico RA XXVII.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será conduzido de forma colaborativa, envolvendo todas as Unidades afetadas, com a seguinte composição e divisão mútua de responsabilidades:

a) Ouvidoria Seccional - é a Unidade responsável por coordenar todo o GT, convocar membros para compor a equipe de trabalho quando necessário, bem como agendar reuniões para o andamento da elaboração e monitoramento da Carta. Deve também orientar a construção da Carta pela percepção do cidadão além de monitorar a divulgação das cartas nos requisitos básicos estabelecidos no guia; Titular Responsável: MARCUS ANTONIUS SUICINIV COSTA PINHO WERNECK - Matrícula nº 1693652-3.

b) Assessoria de Planejamento - é a Unidade da área de planejamento do órgão ou entidade designado para coordenar o trabalho das áreas finalísticas, a fim de revisar e simplificar os processos que envolvem a prestação dos serviços; Titular Responsável: DIMAS MOREIRA JÚNIOR, matrícula 126.268-8;

c) Assessoria de Comunicação - é a Unidade da área de comunicação do órgão ou entidade designado para identificar a clareza da informação, garantir o uso de linguagem cidadã, fazer diagramação e revisão final, antes de sua publicação; Titular Responsável: ANA CAROLINA GUITTON LEAL, matrícula 1.689.720-X.

Art. 3º O Grupo de Trabalho deverá requisitar o apoio das diversas áreas finalísticas da RAXXVII onde o serviço é prestado a participar das revisões, mapeamento e simplificação dos processos dos serviços ao qual é responsável, bem como, fornecer informações atualizadas.

Art. 4º Poderá ainda o referido GT convidar os cidadãos em geral: usuários de serviços públicos a colaborar com sugestões sobre os processos de prestação dos serviços e com a validação do conteúdo final da Carta.

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

JOÃO CARLOS COUTO LÓSSIO FILHO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 93, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE VICENTE PIRES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, do 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 Vicente Pires.

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;

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

Art. 3º A Comissão, em caráter permanente, será composta pelos seguintes membros: LÁZARA DA COSTA RODRIGUES matrícula 1.689.792-7; EDNA FERREIRA DE CARVALHO matrícula 42.329-7; KÁSSIA MARIA DA SILVA BUSCACIO matrícula: 1.690.671-3; MARCOS VINICIUS DE SOUSA RAMALHO matrícula: 1.89.749-8; GAMBRIELLA LOPES FAGUNDES DE LIMA matrícula 1.689.705-6; DANIELLE SCHETTINO LUTTENBARCK matrícula 1.431.246-8; e NELMA DE MENDONÇA SANTOS matrícula 85.537-5.

Art. 4º A Comissão será presidida por LÁZARA DA COSTA RODRIGUES e nos seus impedimentos legais e eventuais por EDNA FERREIRA DE CARVALHO.

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;

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;

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

DANIEL DE CASTRO SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 03 de setembro de 2019

Processo SEI: 00072-00002775/2019-21; Interessada: LÍVIA VERÍSSIMO MAGALHÃES; Assunto: AFASTAMENTO DO PAÍS.

AUTORIZO, com fundamento no inciso IX do §1º do art. 2º do Decreto nº 39.133, de 15/06/2018, e no Decreto nº 29.290, de 22/07/2008, o afastamento do país, mediante dispensa de ponto, da empregada pública LÍVIA VERÍSSIMO MAGALHÃES, matrícula nº 778-1, Técnico Especializado - Administradora, da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF, com o objetivo de participar do curso de Mestrado em Gestão e Liderança, na Universidade Metropolitana de Budapeste, na Hungria, no período de 11/09/2019 a 10/09/2021, sem ônus para o Distrito Federal, a exceção de sua remuneração, conforme consta nos autos do processo em epígrafe. Publique-se e encaminhe-se à Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF, para os fins pertinentes.

ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA