

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO****PORTARIA Nº 130, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso de suas competências previstas no artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e tendo em vista o disposto no 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 FRANCISCO AULI BATISTA, matrícula nº 1.715.342-5, Gerente, símbolo CC-08, da Gerência de Feiras e Shoppings Populares, da Diretoria de Mobiliários Urbanos, da Coordenação de Mobiliários Urbanos, da Subsecretaria de Mobiliário Urbano e Apoio às Cidades, da Secretaria Executiva das Cidades, para substituir, sem acumular vencimentos e sem prejuízo das suas atribuições, ELAINE DOS SANTOS DIAS JACOB, matrícula nº 1.701.219-8, Coordenadora, símbolo CPE-06, da Coordenação de Mobiliários Urbanos, da Subsecretaria de Mobiliário Urbano e Apoio às Cidades, da Secretaria Executiva das Cidades, no período 14 a 23 de outubro de 2024, por motivo de férias do titular, conforme processo SEI nº 04018-00001774/2020-35.

HELTON DE FREITAS COSTA

**SECRETARIA EXECUTIVA DAS CIDADES  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA****ORDEM DE SERVIÇO Nº 134, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024**

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO GAMA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no artigo 42, do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Designar ANDRÉA CRISTINA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 174.821-1, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental, para substituir ANDRÉ PAIVA DE SOUZA, matrícula nº 42.435-8, Gerente da Gerência de Pessoas, símbolo CPC-08, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Gama do Distrito Federal, no período de 17/10/2024 à 05/11/2024, em virtude de férias do titular, nos termos do Decreto nº 39.002/2018. PROCESSO Nº 00131-00001132/2018-18.

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

JOSEANE ARAÚJO FEITOSA MONTEIRO

**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO****ORDEM DE SERVIÇO Nº 125, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024**

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 42, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, Decreto nº 39.002 24 de abril de 2018, e que consta no Processo SEI 00134-00001967/2024-23, resolve:

Art. 1º Designar LUCAS RIOS DE ALMEIDA, Assessor Técnico do Gabinete, da Administração Regional de Sobradinho, matrícula 1.720.394-5, para substituir o servidor WELITON GOMES DE MELO, Diretor, da Diretoria de Obras, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, da Administração Regional de Sobradinho, no período de 10/10/2024 a 19/10/2024, por motivo de férias do titular.

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

JOHNATTAN LUIZ DA MATA

**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA****ORDEM DE SERVIÇO Nº 112, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024**

O ADMINISTRADOR REGIONAL DA CEILÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 42, do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017 - Regimento Interno das Administrações Regionais, e tendo em vista o disposto no artigo 16 do Decreto nº 46.286, de 23 de setembro de 2024, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão para elaboração do Relatório de Inventário Anual de Material de Almoxarifado - RIAMA, referente ao exercício de 2024, designando para sua composição os servidores: LUZINETE NASCIMENTO LIMA ANDRADE, matrícula nº 0162921-2, na qualidade de Presidente, REGIANE DE BRITO DE ALMEIDA, matrícula nº 1698469-2, RAFAELA BORGES OLIVEIRA, matrícula 1.690.328-5 e FRANCINEIDE DA SILVA BELO, matrícula nº 1715739-0, na qualidade de Membros.

Art. 2º Determinar ao Presidente da Comissão de Inventário Anual de Material de Almoxarifado que solicite à Diretoria de Gestão de Almoxarifados (SEEC/SECONT/SCG/COSUP/DIGESA), por meio de Processo SEI específico para essa finalidade, senha de acesso ao Sistema Integrado de Gestão de Material - SIGMa.net, com perfil de Auditoria Interna.

Art. 3º O Relatório de Inventário Anual de Material de Almoxarifado - RIAMA deverá ser elaborado de acordo com o modelo a ser disponibilizado na Base de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI pela Diretoria de Gestão de Almoxarifado, da Coordenação de Gestão de Suprimentos, da Subsecretaria de Compras Governamentais, da Secretaria Executiva de Contratos, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

Art. 4º Fixar o prazo de 18 a 29 de novembro de 2024 para que a Comissão apresente o Relatório de Inventário Anual de Material de Almoxarifado - RIAMA, devendo encaminhar à autoridade que a constituiu para ciência, manifestação e providência quanto

a correção de eventuais divergências ainda no exercício de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 17 do Decreto nº 46.286/2024.

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

DILSON RESENDE DE ALMEIDA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 113, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024**

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 e nos termos do Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, resolve:

Art. 1º Revogar a Ordem de Serviço nº 103, de 1º de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 190, de 03 de outubro de 2024.

Art. 2º 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. 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; e III - Fixação dos prazos de guarda e destinação dos documentos.

Art. 4º A Comissão, em caráter permanente, será composta pelos seguintes membros: RAFAEL DE SOUZA MARQUES, matrícula: 1.709.4201-6, IZABELLE CRISTINE DOS REIS GOMES, matrícula 1.704.135-X, ELEN BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 1707211-5, GEOGIANA RIBEIRO MAGALHAES DE SA matrícula: 1.705.126-6, VINICIUS RICIERI MATOS ROSSI, matrícula: 1.693.598-5, FERNANDA LOPES AGUIAR matrícula: 1.712.356-9, IVONE GONÇALVES DA SILVA GOMES Matrícula: 1.690.994-1 e JURANDI GUIMARÃES CAXIAS matrícula: 37.128-9.

Parágrafo único. A Comissão será presidida pelo membro RAFAEL DE SOUZA MARQUES e, nas suas ausências ou impedimentos legais, por IZABELLE CRISTINE DOS REIS GOMES.

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;

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.

DILSON RESENDE DE ALMEIDA

**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE****ORDEM DE SERVIÇO Nº 44, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024**

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO LAGO NORTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais que lhe são conferidas pelo inciso XXXVIII, do art. 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017 e, considerando o disposto no Decreto nº 46.286, de 23 de setembro de 2024, que dispõe sobre os prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2024, e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão para elaboração do Relatório de Inventário Anual de Material de Almoxarifado - RIAMA, referente ao exercício de 2024, designando para sua composição os servidores: CRISTINA GUALBERTO CARDOSO, matrícula nº 174.666-9, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental, na qualidade de Presidente, PEDRO HENRIQUE COELHO STRAATMANN, matrícula nº 1.709.405-4, Especialista em Saúde, na qualidade de suplente, ELLEN PEREIRA BORGES, matrícula 1.714.613-5, Diretora de Ordenamento Territorial da Coordenação de Desenvolvimento, e FERNANDA NEVES DIB, matrícula nº 1.691.974-2, Assessora da Coordenação de Administração Geral, na qualidade de Membros.

Art. 2º Determinar ao Presidente da Comissão de Inventário Anual de Material de Almoxarifado que solicite à Diretoria de Gestão de Almoxarifados