

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 29, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO ITAPOÁ DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, inciso XXXVIII do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094/2017, e em cumprimento ao disposto no Decreto nº 42.614, de 13 de outubro de 2021, que dispõe sobre prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão para elaboração do Relatório de Inventário Anual de Material de Almoxarifado da Administração Regional do Itapoá, exercício 2021.

Art. 2º A Comissão será presidida por JOHNATAS DA SILVA GOMES, matrícula 1.698.475-7, Assessor, Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção; MICHELLE CRISTINA GOMES BOTELHO, matrícula 1.700.149-8, Assessora Técnica da Coordenação de Administração Geral; MARILZA GOMES DE ABREU, matrícula 1.703.779-4, Assessora Técnica da Coordenação de Administração Geral e KRYSNAYANNA LEMOS FERREIRA, matrícula 1.698.467-6, Assessora Técnico da Coordenação de Desenvolvimento, membros.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 1 a 10 de dezembro do corrente, para a realização dos trabalhos e elaboração do Relatório de Inventário de Material de Almoxarifado, e seu encaminhamento ao Gabinete desta RA-XXVIII até o dia 09/12/2021, conforme disposto no Art. 17, do Decreto nº 42.614, de 13 de outubro de 2021.

Art. 4º Determinar ao Chefe do Almoxarifado que, na qualidade de Agente de Material, promova o cadastro no sistema SIGMA.net dos servidores que compõem a Comissão, com perfil de auditoria interna, conforme artigo 1º da Portaria/SEPLAN nº 73, de 16 de abril de 2014.

Art. 5º Ficam expressamente proibidas as movimentações de materiais (tanto entradas como saídas) no almoxarifado no período de 11 a 31 de dezembro de 2021, quando o sistema estará bloqueado, ressalvadas as necessidades de ajustes ou lançamentos obrigatórios.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO RISONALDO PAZ

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 30, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO ITAPOÁ DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, 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 considerando o disposto no Decreto nº 28.444, de 19 de novembro de 2007, que estabelece as regras de encerramento do exercício das Unidades Gestoras da Administração Direta, incluindo as Administrações Regionais, os Órgãos de Relativa Autonomia Administrativa e Financeira e Fundos Especiais do Distrito Federal, na Instrução Normativa SUCON/SEF nº 01, de 17 de agosto de 2015 e na Instrução Normativa SUCON/SEF nº 04, de 11 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para comporem a referida Comissão: QUEZIA CARVALHO DA SILVA - matrícula 1.698.807-8, Assessora Técnica do Gabinete; JÉSSICA CAMILA DA SILVA CORRÊA - matrícula 1.698.436-6, Assessora da Coordenação de Administração Geral; RAQUEL PEREIRA DA SILVA - matrícula 1699124-9, Assessora Técnica da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, e GABRIEL SANTOS DA SILVA, matrícula 1693747-3, Assessor Técnico da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão para elaboração de Inventário Físico Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes pertencentes a esta Administração Regional do Itapoá, referente ao exercício de 2021.

Art. 2º Todos os setores deverão facilitar o acesso dos integrantes da Comissão, às dependências onde existam bens a inventariar.

Art. 3º Ficam EXPRESSAMENTE PROIBIDAS AS MOVIMENTAÇÕES de todo e qualquer bem patrimonial no período de realização do inventário.

Art. 4º Estabelecer o prazo de até o dia 31 de dezembro de 2021 para conclusão dos trabalhos.

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

RAIMUNDO RISONALDO PAZ

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO ITAPOÁ DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições, que lhe confere o artigo 42, Inciso XLVIII, 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.

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: DIEGO KEYNE DA SILVA SANTOS - matrícula 1.698.465-X, LUDMYLA NÁDJA SILVA MOREIRA - matrícula 1.699.994-0, MARA RITA BORTOLLUZI DA SILVA - matrícula 1.698.459-5, AURILENE PEREIRA DA SILVA - matrícula 1.703.777.8, KRYSNAYANNA LEMOS PEREIRA - matrícula 1.699-467-6, ALINE KARINE DOS SANTOS DA SILVA - matrícula 1.700.090-4.

Art. 4º A Comissão será presidida por AURILENE PEREIRA DA SILVA - matrícula 1.703.777.8, e nos seus impedimentos legais e eventuais, por LUDMYLA NÁDJA SILVA MOREIRA - matrícula 1.699.994-0.

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.

Art. 8º Revoga-se as disposições em contrário.

RAIMUNDO RISONALDO PAZ

## ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 92, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 42, do Regimento Interno desta Administração Regional, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, considerando o disposto no Decreto nº 28.444, de 19 de novembro de 2007, que estabelece as regras de encerramento do exercício das Unidades Gestoras da Administração Direta, incluindo as Administrações Regionais, os Órgãos de Relativa Autonomia Administrativa e Financeira e Fundos Especiais do Distrito Federal, e ainda o disposto no Decreto nº 42.614, de 13 de outubro de 2021, publicado no DODF nº 193, que dispõe sobre prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Inventário Físico do Almoxarifado da Administração Regional do SIA, referente ao exercício de 2021.

Art. 2º Designar JOSINO DE OLIVEIRA NETO, matrícula 0.174.805-X; LUIS CARLOS GONÇALVES DOMINGUES, matrícula 1.698.349-1 e ANIELLE DARCIA DE OLIVEIRA SOARES, matrícula 1.699.801-4, para, sob a presidência da primeira, comporem a referida Comissão.

Art. 3º A Comissão deverá elaborar o Relatório Anual de Material de Almoxarifado de acordo com as orientações e prazos estabelecidos pelo Decreto nº 42.614, de 13 de outubro de 2021 e encaminhar à autoridade que designou a Comissão até o dia 10 de dezembro de 2021, a fim de que esta emita sua manifestação e providencie a correção de eventuais divergências constatadas ainda no exercício de 2021.

Art. 4º Conforme o Decreto supracitado fica bloqueada a movimentação de entrada e saída no Sistema de Gestão de Material SIGManet no período de 1º a 10 de dezembro de 2021, ressalvas as necessidades de ajustes ou lançamentos obrigatórios.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MARCELA MARA DE OLIVEIRA BARBOSA

## ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO FERCAL

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 36, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DA FERCAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais instituídas pelo 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. 229 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve: DESIGNAR EDUARDO DA SILVA PEREIRA, matrícula 1.694.039-3, Chefe da Assessoria de Planejamento da Administração Regional da Fercal para substituir, sem acumular vencimentos e sem prejuízo de suas atribuições, MAURÍCIO DIAS DA SILVA, matrícula 1.689.755-2, no Cargo de Coordenador da Coordenação de Administração Geral, Símbolo CNE-06, da Administração Regional da Fercal, do Distrito Federal, no período de 1º/11/2021 a 20/11/2021, por motivo de Férias Regulamentares do Titular.

FERNANDO GUSTAVO LIMA DA SILVA