

Art. 4º A Comissão será presidida por ELIANE RODRIGUES DA SILVA e nos seus impedimentos legais e eventuais por ROSIANE CARVALHO ROCHA.

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;

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

Art. 7º Tornar sem efeito a Publicação Diário Oficial do Distrito Federal nº 231, de 13 de dezembro de 2021.

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

ANA MARIA DA SILVA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARK WAY

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO PARK WAY DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas no Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 10, parágrafo único, do Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, resolve:

Art. 1º Cessar os efeitos da Ordem de Serviço nº 73, de 06 de dezembro de 2021, publicada no DODF nº 229, de 09 de dezembro de 2021, página 18.

Art. 2º Designar os membros que integrarão a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD para conduzir o processo de avaliação documental no âmbito desta RA-PW.

Art. 3º A Comissão, de caráter Permanente, será composta pelos seguintes servidores:

I - ANDREY JORGE APARECIDO MENDES MARTINS, matrícula 170.378-40, Presidente;

II - IGOR DOS SANTOS COSTA, matrícula 199.949-5, eventual Substituto do Presidente;

III - THIAGO PEREIRA DE SOUZADA COSTA, matrícula 170.735-7X;

IV - ANDREA CAMURÇA VIEIRA CATANHEDE, matrícula 170.987-18;

V - KÁTIA REGINA DA SILVA CABRAL, matrícula 1.693.103-3;

VI - RONALD RESENDE DE ARAÚJO, matrícula 0.158.895-8.

Art. 4º 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. 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;

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.

DEUSDETE SOARES BENEVIDES

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA CONJUNTA Nº 12, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

Constitui Comissão de Credenciamento do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, instituído pela Lei nº 6.023, de 18 de dezembro de 2017, e regulamentada pelo Decreto nº 42.403, de 18 de agosto de 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL e a SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhes são conferidas pelo inciso III, do parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolvem:

Art. 1º Constituir Comissão de Credenciamento do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira - PDAF, objetivando realizar diligências, a fim de verificar a autenticidade das informações e documentos a serem apresentados pelos credenciados e/ou candidatos ao credenciamento, bem como para esclarecer dúvidas e omissões, com base nas atribuições constantes no art. 17 do Decreto nº 42.403, de 18 de dezembro de 2021, e nos arts. 2º e 3º da Portaria Conjunta nº 04, de 14 de junho de 2022.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - TIAGO DOS SANTOS BATISTA CAVALCANTE, matrícula nº 279.458-6, da Subsecretaria de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, na qualidade de coordenador dos trabalhos;

II - JULIANA CRISTINA DE AZEVEDO FERREIRA, matrícula nº 277.977-3, da Subsecretaria de Acompanhamento de Projetos Especiais, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, na qualidade de membro titular;

III - CARLOS FREDERICO VELOSO CHIOLDI, matrícula nº 245.262-6, da Diretoria de Operacionalização e Execução do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, na qualidade titular e suplente do coordenador dos trabalhos;

IV - RAUL SOARES DA SILVA, matrícula nº 209.040-8, da Gerência de Análise Prévia das Contas, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, na qualidade de membro suplente;

V - MÍRCIA MÁRCIA RIBEIRO SILVA, matrícula nº 39.657-5, da Diretoria de Prestação de Contas, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, na qualidade de membro titular; e

VI - DIVINO DE OLIVEIRA CAMPOS, matrícula nº 30.490-5, da Gerência de Análise Prévia das Contas, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, na qualidade de membro suplente.

Art. 3º São responsabilidades dos representantes da Comissão de Credenciamento:

I - receber, analisar e validar os documentos necessários para o credenciamento;

II - emitir parecer técnico acerca dos recursos apresentados na fase de credenciamento;

III - prestar esclarecimentos, manifestar-se e/ou decidir sobre o conteúdo de petições, inclusive impugnações ao edital;

IV - deliberar quanto à habilitação e qualificação das empresas interessadas;

V - instaurar Processo Administrativo para apurar possíveis causas de inabilitação ou descredenciamento;

VI - gerir e monitorar o credenciamento, abrangendo a inclusão e exclusão dos credenciados, bem como o gerenciamento e fiscalização do rodízio entre os prestadores de serviços credenciados, por sistema eletrônico informatizado;

VII - ordenar os credenciados, por meio de lista elaborada conforme as áreas de especialidades, ou atividades econômicas, constantes dos Editais publicados no Diário Oficial do Distrito Federal, que será devidamente atualizada até o dia 25 de cada mês, ou o primeiro dia útil subsequente, e será objeto de ampla divulgação por meio do Portal PDAF: <https://www.educacao.df.gov.br/pdaf/>.

Art. 4º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Credenciamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública ou do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Distrito Federal - SEBRAE/DF, nos limites do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Distrito Federal e essa entidade associativa de direito privado.

Art. 5º A Comissão de Credenciamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos credenciados e/ou candidatos ao credenciamento, bem como para esclarecer dúvidas e omissões.