

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO RIACHO FUNDO I DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 42, inciso XI, do Regimento Interno das Administrações Regionais do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, resolve: CONCEDER, Abono de Permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária à MARLENY NASCIMENTO OLIVEIRA, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula nº 1.400.986-2, lotada na Administração Regional do Riacho Fundo I, com base na Emenda Constitucional nº 41/2003 - Regra Geral, combinada com o artigo 45, da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008 e com o artigo 114, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, por haver completado os requisitos para aposentadoria e optado por permanecer em atividade, de acordo com o Processo: 00148-00000115/2021-26, a contar de 29 de janeiro de 2021.

ANA LUCIA PEREIRA DE MELO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 07, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Inciso XI, do Artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, c/c artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, Processo SEI nº 00147-00000085/2021-86, e considerando as razões de interesse público, resolve: SUSPENDER, por necessidade de serviço, as férias de NAGIRLEY COLOMBO DE LIMA BRAGA, matrícula nº 1.677.784-0, Gerente da Gerência de Orçamento e Finanças, da Coordenação de Administração Geral, exercício 2021, no período de 01 a 15 de fevereiro de 2021, ficando assegurada à servidora o gozo das férias pelos dias suspensos, no período de 04 a 17 de março de 2021.

JOSÉ LUIZ GONZALEZ RODRIGUEZ

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Artigo 42, do Regimento interno desta Administração Regional, aprovado pelo Decreto nº 38.094 de 28 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Constituir, nos termos do Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD para conduzir o processo de avaliação documental no âmbito desta RA-AC.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a referida Comissão: MARIA PETRONILA DA SILVA ALVES, Matrícula nº 1689604-1, Chefe do Núcleo de Protocolo de Arquivo; VLAZIA MARIA LIMA DE CARVALHO, Matrícula nº 1.695.319-3, Assessora Técnica; IGOR DE OLIVEIRA SARAIVA, Matrícula nº 1.698.110-3, Gerente da Gerência de Aprovação de Projetos; RITA DE CASSIA PENA CARVALHO, Matrícula nº 0175355-X, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental; JULIANA MARIA DA CONCEIÇÃO FARIAS DA SILVA, Matrícula nº 1695372-X, Assessora; JORGE AUGUSTO RIBEIRO NUNES, Matrícula nº 1695324-X, Assessor; KÍSSILA PEVIDOR PEREIRA, Matrícula nº 1.697.909-5, Assessora para, sob a presidência do primeiro e secretariado pelos demais membros, realizarem os trabalhos.

Art. 3º A Comissão será presidida por MARIA PETRONILA DA SILVA ALVES, e nos seus impedimentos legais e eventuais por VLAZIA MARIA LIMA DE CARVALHO.

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 secundários;

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; 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, conforme § 2º, do art. 14 do Decreto nº 24.204/2003:

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 Revogam-se as disposições em contrário.

ANDRÉ LUIS QUEIROZ ROSA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO RIACHO FUNDO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28/03/2017 e no art. 3º do Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamenta os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e o que consta, conforme Requerimento - Substituição de Cargo - (51630897), constante no PROCESSO Nº 00301-00000771/2020-91, resolve: DESIGNAR CÍCERO ADRIANO RODRIGUES ROLIM, matrícula nº 1253417, Analista em PPGG, lotado na Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, para substituir o servidor LAULETE PEREIRA RODRIGUES, matrícula nº 1746162, Gerente, da Gerência de Pessoas, da Coordenação de Administração Geral, símbolo CPC-08, da Administração Regional do Riacho Fundo II, no período de (08/02/2021) a (17/02/2021), em virtude de férias regulamentares da titular.

ANA MARIA DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 14, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO RIACHO FUNDO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe é atribuída pelo artigo 42, do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, combinado com Decreto nº 39.690, de 28 de fevereiro de 2019 combinado com o Decreto nº 33.551, de 29 de fevereiro de 2012, resolve: SUSPENDER o gozo das férias do servidor MARCELO MACIEL DE OLIVEIRA, matrícula nº 16906993, Chefe, do Núcleo de Informática, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, da Administração Regional do Riacho Fundo II, programadas para serem usufruídas no período de 01/02/2021 à 12/02/2021, por motivo de necessidade do serviço, Art. 128 da Lei Complementar 840, de 23 de dezembro de 2011. O servidor em referência usufruirá o período de férias suspenso, conforme programação junto à Gerência de Pessoas.

ANA MARIA DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 15, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO RIACHO FUNDO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28/03/2017 e no art. 3º do Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamenta os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e o que consta no Memorando Nº 6/2021 - RA-RFII/CODES (54923349), do processo SEI nº (00301-00000002/2021-74), resolve: DESIGNAR ALEXDONE SILVA NERES, matrícula 1693671X, Assessor Técnico, da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção, para substituir JOÃO SIMÕES DOS SANTOS, matrícula 16918320, símbolo CC-08, Gerente, da Gerência de Políticas Sociais, da Administração Regional do Riacho Fundo 2, nos períodos de 25 a 29 de janeiro de 2021, por motivo de abono de ponto do titular.

ANA MARIA DA SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO RIACHO FUNDO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28/03/2017 e no art. 3º do Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamenta os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e o que consta no Memorando Nº 5/2021 - RA-RFII/CODES (54923049), do processo SEI nº (00301-00000074/2021-11), resolve: DESIGNAR ROBERTO CARLOS GABRIEL, matrícula 32925-8, Técnico PP/GG, da Coordenação de Desenvolvimento, para substituir CLAUDIO CAETANO DA SILVA, matrícula 16927052, símbolo CC-08, Gerente, da Gerência de Territórios e Desenvolvimento Econômico, da Administração Regional do Riacho Fundo 2, nos períodos de 25 a 29 de janeiro de 2021, por motivo de abono de ponto do titular.

ANA MARIA DA SILVA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO II 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, resolve:

Art. 1º Designar os membros que integrarão a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD para conduzir o processo de avaliação nos termos do Decreto nº 24.204/2003 e normas correlatas.

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: ALFREDO DE JESUS DUTRA, matrícula nº 1.698.738-1; ANECLEIDE MARQUES RIBEIRO, matrícula nº 1.698.452-8; NELMA FRANCISCA DA SILVA GOMES, matrícula nº 1.693.522-5; SANDRA MENDES DOS SANTOS, matrícula nº 1.698.511-7; MAYARA LIRA DOS ANJOS, matrícula nº 1.698.447-1; AIZIANE MARTINS DE SOUZA, matrícula nº 1.695.262-6 e REYNALDO TURATE, matrícula nº 403.506-6.

Art. 4º A Comissão será presidida por ALFREDO DE JESUS DUTRA, matrícula nº 1.698.738-1 e, em seus impedimentos legais e eventuais, por ANECLEIDE MARQUES RIBEIRO, matrícula nº 1.698.452-8.

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 - Sistema de Arquivos do Distrito Federal, 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 Revogam-se todas as disposições em contrário.

OSMAR DA SILVA FELICIO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO II DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições, que lhe confere o artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto de nº 38.094, de 28 de março de 2017 e em conformidade com o disposto no artigo 150 da Lei Complementar nº 840/2011, resolve: CONCEDER afastamento por 7(sete) dias consecutivos, por motivo de Licença Paternidade, no período de 16/01/2021 a 22/01/2021, nos termos do artigo 150 da LC 840/2011 e a prorrogação da Licença Paternidade por 23(vinte e três) dias, nos termos do artigo 2º, do Decreto nº 37.669, de 29 de setembro de 2016, no período de 23/01/2021 a 14/02/2021 ao servidor MAYKON DOUGLAS MENDES DE SOUZA, matrícula 1.698.448-X, conforme requerimento constante no Processo 00304-00000101/2021-71.

OSMAR DA SILVA FELICIO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE VICENTE PIRES DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso da atribuição prevista no art. 3º, do Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamente os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve: DESIGNAR RAIMUNDO NONATO FLORES, matrícula nº 158.348-4, para substituir o (a) Coordenador da Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção da Administração Regional de Vicente Pires, do Distrito Federal, em seus afastamentos ou impedimentos Legais.

ADMILSON TEIXEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

PORTARIA Nº 16, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, c/c artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 00040-00024950/2020-32, resolve: SUSPENDER, a contar de 29 de dezembro de 2020, por necessidade de serviço, as férias de SEBASTIÃO MELCHIOR PINHEIRO, matrícula nº 109.232-4, lotado no Núcleo de Formulação de Normas, da Gerência de Legislação Tributária, da Coordenação de Tributação, da Subsecretaria da Receita, da Secretaria Executiva de Fazenda, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, referentes ao exercício de 2019, marcadas de 16 de dezembro de 2020 a 14 de janeiro de 2021, restando-lhe, o quantitativo de 17 (dezessete) dias de férias a serem usufruídas em momento oportuno.

ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 21, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, c/c artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 00040-00037885/2020-13, resolve: SUSPENDER, a contar de 05 de janeiro de 2021, por necessidade de serviço, as férias do servidor ERNANI SOUZA GOMES FILHO, matrícula nº 41.603-7, lotado no Gabinete, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, referente ao primeiro período do exercício de 2020, marcadas de 04 de janeiro de 2021 a 02 de fevereiro de 2021, restando-lhe, deste primeiro período de 2020, o quantitativo de 29 (vinte e nove) dias de férias a serem usufruídas em momento oportuno.

ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 28, DE 29 DE JANEIRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, incisos I e III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho visando a implantação do Programa de Atenção Materno Infantil dos Servidores do Governo do Distrito Federal – PROAMIS/GDF.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto por um representante titular e um suplente das seguintes unidades assim designados:

I - Gabinete do Secretário: MARTINA LEITE OLIVEIRA GOMIDE, Matrícula nº 0276984-0 - Titular; e CAROLINA PEREIRA DE CARVALHO, Matrícula nº 0277041-5 – Suplente;

II - Secretaria Executiva de Gestão Administrativa: MARIA JOSÉ DE CARVALHO, Matrícula nº 0125208-X - Titular; e MARIANE GONÇALVES MOREIRA, Matrícula nº 0277981-1 – Suplente;

III - Secretaria Executiva de Planejamento: CLEIDIMAR CARVALHO MARCIANO, Matrícula nº 0274933-5 - Titular; e MELISSA VIANA BITTENCOURT NORMANDES, Matrícula nº 0268268-0 – Suplente;

IV - Secretaria Executiva de Orçamento: MÁRCIO ANTONIO DA CRUZ, matrícula nº 0277204-3 - Titular; e AROLDO JESUS DE ALMEIDA, matrícula nº 0158264-X – Suplente;

V - Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida: Titular: ADRIANA BARBOSA ROCHA DE FARIA, matrícula nº 0277599-9 - Titular; e JOZÉLIA PRAÇA DE MEDEIROS, matrícula nº 0174865-3 – Suplente;

VI - Assessoria Jurídico Legislativa: MARICIANA DA SILVA SOUSA, Matrícula nº 0275554-8 - Titular; e PATRÍCIA RIBEIRO CÔRTEZ, Matrícula nº 0274408-2 – Suplente; e

VII - Assessoria de Comunicação: DELONISE DE SOUZA LIMA RODRIGUES, Matrícula nº 02758393 - Titular; e CAROLINA BETÔNICO, Matrícula nº 02766159 - Suplente.

Parágrafo único. O grupo de trabalho será coordenado pela titular da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida, sendo substituída, em suas ausências e afastamentos, pelo titular da Subsecretaria de Valorização do Servidor.

Art. 3º São responsabilidades dos representantes das unidades no Grupo de Trabalho:

I - atuar como intermediário entre o Grupo de Trabalho e os servidores que atuam na sua unidade;

II - dar conhecimento ao gestor da unidade sobre o andamento das atividades do Grupo de Trabalho;

III - manter atualizados os documentos referentes a sua unidade; e

IV - exercer todas as atividades necessárias à implantação e desenvolvimento do programa.

Art. 4º O Grupo de Trabalho será secretariado por servidores da Assessoria Especial da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida, designados para apoiar e operacionalizar as atividades do Grupo.

Art. 5º O Grupo de Trabalho deve apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Portaria, um cronograma de atividades a ser observado por seus membros, de modo a sistematizar os trabalhos que serão desenvolvidos.

Art. 6º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Portaria, para a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. O prazo para conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 359, de 09 de novembro de 2020, publicada no DODF nº 213, de 11/11/2020, pág. 15.

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

ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 29, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, incisos III e VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando a edição da Lei nº 6.745, de 10 de dezembro de 2020, que altera a Lei nº 2.958, de 26 de abril de 2002, que institui o Fundo de Melhoria da Gestão Pública - PRÓ-GESTÃO, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de apresentar minuta de decreto para estabelecer as normas de organização e funcionamento do Fundo de Melhoria da Gestão Pública - PRÓ-GESTÃO.

Parágrafo único. Os trabalhos deverão ser concluídos no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis automaticamente, se necessário, por mais 30 (trinta) dias.

Art. 2º O grupo de Trabalho será composto por representantes, titular e suplente, das seguintes unidades, assim designados: