

ORDEM DE SERVIÇO Nº 171, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o Inciso XI e LXVI, do Artigo 42, Decreto Nº 38.094/2017 e nos artigos 248, 249 e 250 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e, considerando o que consta dos Processos nº 00142-00001622/2023-16 e 00142-00001626/2023-96, resolve:

Art. 1º Designar o servidor PAULO ALBERTO RAJA GABAGLIA, matrícula 1711487X, para atuar como DEFENSOR DATIVO na Sindicância nº 81/2023, instaurada pela Ordem de Serviço nº 81, de 17 de maio de 2023, do Administrador Regional de Samambaia, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF nº 113, de 19 de junho de 2023, reconduzida pela Ordem de Serviço nº 143, de 30 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF nº 171, de 12 de setembro de 2023, em sede do PAD nº 00142-00001626/2023-96, em andamento na Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares, nos termos do artigo 249, § 2º, da Lei Complementar nº 840/2011, a fim de apresentar a defesa escrita do então servidor MARIA ELENA NEIVA.

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

MARCOS LEITE DE ARAÚJO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO VARJÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 27, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO VARJÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42, do 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 do Varjão.

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, será composta pelos seguintes membros: BECKMAN DAMASCENO LEITE matrícula 1.714130-3; RACHEL DE LIMA MARTINS, Matrícula: 1713479-X; CRISLANO TOMAZ SIQUEIRA RIBEIRO, matrícula 1.694962-5; JOÃO PAULO SILVA COSTA DE MORAIS, Matrícula: 1712390-9; ROSA ANDRÉIA GENTIL LIMA, matrícula 1.699172-9; LAURA CAROLINA SANABRE DE MORAES, Matrícula: 1709466-6 e CAMILA FLORIPPES ARAÚJO DOS SANTOS, matrícula 1.700009588.

Art. 4º A Comissão será presidida por BECKMAN DAMASCENO LEITE e nos seus impedimentos legais e eventuais por CRISLANO TOMAZ SIQUEIRA RIBEIRO.

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 Convalidar os atos praticados a partir de 23 de outubro de 2023.

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

Art. 9º Revogam-se todas as disposições contrárias anteriores.

DANIEL DAMASCENO CREPALDI

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SOL NASCENTE/PÔR DO SOL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO SOL NASCENTE/POR DO SOL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 42 do Decreto nº 38.094/2017 - Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração dos fatos constantes do Processo 04020-00000933/2023-13, com fundamento no Artigo 211 c/c 212 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e nos moldes da Instrução Normativa CGDF nº 02/2021.

Art. 2º Designar WELINGTON DE MOURA BARROS, matrícula 175.457-2, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, do quadro de pessoal desta Administração

Regional do Sol Nascente/Pôr do Sol, para realizar a investigação preliminar dos fatos constantes do processo supra.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDIO FERREIRA DOMINGUES

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO SOL NASCENTE/POR DO SOL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 42 do Decreto nº 38.094/2017 - Regimento Interno c/c Parágrafo Único do Art. 12 do Decreto 42.375/2021, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Interno de Qualidade de Vida no Trabalho (CQVT), no âmbito da Administração Regional do Sol Nascente/Pôr do Sol - (RA-SOL).

Art. 2º Os programas, projetos e ações de Política de Qualidade de Vida no Trabalho da Administração Regional do Sol Nascente/Pôr do Sol serão implementados pelo CQVT, que tem como objetivo geral a construção de estratégias que visem a promoção da saúde e segurança no trabalho e uma gestão organizacional humanizada focada nas relações socioprofissionais, no reconhecimento, no desenvolvimento profissional e no elo entre trabalho e vida social.

Art. 3º O Comitê Interno de Qualidade de Vida no Trabalho da Administração Regional do Sol Nascente/Pôr do Sol, será composto pelos seguintes servidores: MARCOS AURELIO DA SILVA - Matrícula: 1.693.614-0, STEFANY FERNANDA FERNANDES DANTAS - Matrícula: 1.714.711-5, EVA VILMA ANTUNES DE SOUZA - Matrícula: 1.715.520-7, GLAUCIANE CARDOSO DE OLIVEIRA - Matrícula: 1.714.734-4 e FRANCISCO FLAVIO MONTE DE PAULA - Matrícula: 1.715.346-8.

§ 1º A presidência do Comitê Interno de que trata esta Ordem de Serviço será exercida pelo servidor MARCOS AURELIO DA SILVA - titular e, na sua ausência e afastamentos legais, pela servidora STEFANY FERNANDA FERNANDES DANTAS - suplente.

Art. 4º A atuação no referido comitê é considerada prestação de relevante interesse público, não enseja qualquer remuneração e ocorrerá sem prejuízo das atribuições ordinárias exercidas pelo servidor.

Art. 5º Compete ao Comitê Interno de Qualidade de Vida do Trabalho:

I - coordenar a realização do Diagnóstico Organizacional;

II - consolidar os dados levantados no Diagnóstico Organizacional;

III - elaborar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) da Administração Regional do Sol Nascente/Pôr do Sol, com o objetivo de contemplar as necessidades levantadas pelo diagnóstico;

IV - coordenar, articular, monitorar, avaliar e propor iniciativas para assegurar a implementação da PQVT;

V - avaliar a aplicabilidade da PQVT e, periodicamente, propor melhorias ou alterações dos normativos que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos da PQVT;

VI - planejar e implementar programas, projetos e ações de QVT;

VII - promover a sensibilização dos gestores e servidores quanto à importância da responsabilidade pela execução e práticas de QVT estimuladoras de bem-estar no trabalho;

VIII - valer-se de assessoramento técnico interno e externo para desenvolver as atribuições, quando necessário e viável;

IX - elaborar o Plano Anual de Qualidade de Vida no Trabalho (PAQVT) e seu cronograma de execução;

X - acompanhar a implementação dos projetos definidos no Plano Anual e zelar pelo cumprimento dos prazos, assim como sua revisão trimestral;

XI - propor parcerias internas e externas para que se possa atender às atividades previstas no PAQVT;

XII - realizar a Semana da Qualidade de Vida no Trabalho;

XIII - propor a adoção de diretrizes, metas e indicadores que visem o aprimoramento dos serviços e políticas relacionados a sua área de atuação;

XIV - zelar pela correta disseminação do conceito e das ações relativas à qualidade de vida no trabalho, de modo a estimular a criação da Cultura de Qualidade de Vida na Administração Regional do Sol Nascente/Pôr do Sol.

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

CLAUDIO FERREIRA DOMINGUES

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 24 de outubro de 2023

PROCESSO: 00600-00013536/2023-11. INTERESSADO: BRUNO RODRIGUES DUARTE. ASSUNTO: CESSÃO DE SERVIDOR.

AUTORIZO, com alicerce no art. 2º, inciso XI, da Portaria nº 235, de 30/08/2021, c/c o art. 20, do Decreto nº 39.009, de 26/04/2018, em caráter excepcional, a cessão do servidor BRUNO RODRIGUES DUARTE, matrícula nº 217.894-X, Analista de Planejamento Urbano e Infraestrutura, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEE/DF), para exercer a função de confiança, símbolo FC-02, da Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio da Secretaria-Geral de Administração, do Tribunal de Contas do Distrito Federal. I - ÔNUS FINANCEIRO: órgão cedente. II - INÍCIO DO AFASTAMENTO: a contar do ofício de apresentação ao cessionário. III - VIGÊNCIA: