

39.105.876-9 - SSP/SP, expedida em 21-06-2010, com endereço no SBS Quadra 01, Bloco E, Edifício Brasília, 3º andar, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.072-900, designando-o para responder pela Diretoria de Controle; TADEU LUIS SPOHR, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, bancário aposentado, portador do CPF nº \*\*\*.450.\*\*\*-7 e da Carteira de Identidade nº\*.1\*\*.\*0 - SSP/DF, expedida em 10/01/2020, endereço: SBS Quadra 01, Bloco E, Edifício Brasília, 3º andar, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.072-900, designando-o para responder pela Diretoria de Gestão de Fundos de Investimentos. Esgotados os assuntos da pauta, o Presidente encerrou a Sessão, lavrando-se a presente Ata que, depois de lida e aprovada, foi assinada pelo senhor Paulo Henrique Bezerra Rodrigues Costa, representante do Acionista Controlador, BRB-Banco de Brasília S.A. - Presidente da Assembleia, e pelo senhor CARLOS ANTÔNIO VIEIRA FERNANDES, representante da Acionista BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A. - Secretário da Assembleia. A referida ata é cópia fiel da constante no respectivo livro de atas da companhia. CARLOS ANTÔNIO VIEIRAFERNANDES Diretor-Presidente em exercício da BRB-Crédito, Financiamento e Investimento S.A., Secretário da Assembleia Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal Certificado registro sob o nº 1691103 em 25/05/2021 da Empresa BRB-DISTRIBUIDORA DE TITULOS DE VALORES MOBILIARIOS S.A, CNPJ 33850686000169 e protocolo DFN2178805599 - 18/05/2021. Autenticação: D053C1E59C4122308E71D9A271CCE11859BDCBE. MAXMILIAM PATRIOTA CARNEIRO - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 21/066.836-9 e o código de segurança Thes Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/05/2021 por MAXMILIAM PATRIOTA CARNEIRO, Secretário-Geral.

**SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA - EM LIQUIDAÇÃO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2021

O LIQUIDANTE DA SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S/A, (SAB EM LIQUIDAÇÃO), no uso das atribuições que lhe confere o Art. 48, inciso X, do Estatuto Social desta Sociedade, resolve:

Art. 1º Aplicar o Plano de Classificação de Documentos – PCCT-FIM e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, conforme aprovação do Arquivo Público do Distrito Federal, autos do processo 00075.000002020/2019-60.

Art. 2º Determinar a publicação da PCCT-FIM e a Tabela de Temporalidade para Eliminação de Documentos no Diário Oficial do Distrito Federal em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Art. 15 do Decreto nº 24, de 10 de novembro de 2003.

Art. 3º Definir o prazo de 31/12/2021 para que a Comissão Setorial instituída pela Ordem de Serviço nº 32 (38660385) conclua os trabalhos desta etapa, em estrito cumprimento da Legislação vigente.

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

LUCAS MONTEIRO DE OLIVEIRA

**TABELA DE TEMPORALIDADE DA SAB**

**PRAZO DE GUARDA E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DAS ATIVIDADES - FIM**

Processo 00075-00000220/2019-60.

Código	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observação
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
<b>100. Política de Abastecimento para o Distrito Federal</b>					
101	Normas e Regulamentações	Enquanto vigorar a norma	5 anos	Guarda Permanente	A guarda Permanente é devido ao valor legal do documento.
<b>200. Comercialização</b>					
210	Administração de Supermercados	Até aprovação de contas	5 anos	Eliminação	A eliminação se justifica, pois trata-se de documentos fiscais cujo prazo legal de guarda é de 5(cinco) anos.
211	Criação de Novas Unidades Administrativas	Enquanto Vigorar a Norma	5 anos	Guarda Permanente	A guarda Permanente é devido ao valor histórico do documento.
212	Extinção de Unidades Administrativas	Até a aprovação de Contas	5 anos	Guarda Permanente	Os documentos desta classe descrevem o motivo do fechamento de unidades supermercadistas e por razões históricas devem ser guardados permanentemente.
213	Inventário de Mercadoria	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	Inventário de mercadoria da Atividade-Fim da SAB .

220	Central de Compras	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	Compras de mercadorias para toda a rede de Supermercados da SAB.
220.1	Notas Fiscais de Transferência	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	
230	Central de Vendas	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	
240	Caminhão Volante	Até a aprovação de Contas	5 Anos	Eliminação	
250	Quiosques	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	
260	Central de Hortifrutigranjeiros	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	
270	Vendas a Outros Órgãos Públicos	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	
<b>300. Programas</b>					
310	Agente Regulador de Mercado .	Até a aprovação de contas	5 anos	Guarda Permanente	
320	Verticalização da pequena produção agrícola .	Até a aprovação de Contas	5 anos	Eliminação	
330	Pão e Leite.	Até aprovação de contas	5 anos	Eliminação	

Teste de Aplicabilidade da Tabela - Atividade-Fim da SAB

Processo 00075-00000220/2019-60.

Visita	Documento	Código	Dificuldades
Arquivo Sede	Normas e Regulamentações	101	Mínima
	Administração de Supermercados	210	Mínima
	Criação de Unidades Administrativas	211	Mínima
	Extinção de Unidades Administrativas	212	Mínima
	Inventário de Mercadorias	213	Mínima
	Central de Compras	220	Mínima
	Notas Fiscais de Transferência	220.1	Mínima
	Central de Vendas	230	Mínima
	Caminhão Volante	240	Média
	Quiosques	250	Mínima
Arquivo Sede	Central de Hortifrutigranjeiros	260	Média
	Vendas a Outros Órgãos Públicos	270	Mínima
	Agente Regulador de Mercado	310	Média
	Verticalização da Pequena Produção Agrícola	320	Média
	Pão e Leite	330	Mínima