

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:

KARLA NERES DE LAET SANTANA, matrícula 1.694.799-1, Chefe do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral;

EDVALTO TEODORO MOURA DIAS, matrícula 38.606-5, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental;

MARCELO SOUZA MAIA, matrícula 1.700.950-2, Diretor da Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, da Coordenação de Desenvolvimento;

DANILO MARTINS DINIZ, matrícula 1.691.138-5, Gerente da Gerência de Desenvolvimento Econômico, da Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial, da Coordenação de Desenvolvimento;

AMANDA MELO DE ALMEIDA, matrícula 1.700.193-5, Assessora do Gabinete;

JAQUELINE PEREZ ORSI BOUGLEUX, matrícula 1.690.740-X, Coordenadora da Coordenação de Desenvolvimento; e

JOSINALDO INOR DE OLIVEIRA, matrícula 174.462-3, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental.

Art. 4º A Comissão será presidida por KARLA NERES DE LAET SANTANA e nos seus impedimentos legais e eventuais por MARCELO SOUZA MAIA.

Art. 5º Compete à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - 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 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se a Ordem de Serviço nº 21, de 27 de março de 2019, publicada no DODF nº 60, de 29 de março de 2019, página 74.

ILKA TEODORO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 160, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO PLANO PILOTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, publicado no DODF nº 61, de 29 de março de 2017, e diante do contido no protocolo SEI nº 74452572, do Processo 00141-00001849/2021-10, resolve:

Art. 1º Dispensar MARIA FERNANDA CORTES DE OLIVEIRA, matrícula 1.691.079-6, do Comitê interno de Governança Pública - CIG no âmbito da Administração Regional do Plano Piloto do Distrito Federal, instituída pela Ordem de Serviço nº 119, de 26 de outubro de 2020, publicada no DODF nº 206, de 29 de outubro de 2020, página 62, por motivo de exoneração a contar de 1º/07/2021.

Art. 2º Designar JAQUELINE PEREZ ORSI BOUGLEUX, matrícula 1.690.740-X, Coordenadora da Coordenação de Desenvolvimento, para compor o Comitê interno de Governança Pública - CIG no âmbito da Administração Regional do Plano Piloto do Distrito Federal, instituída pela Ordem de Serviço nº 119, de 26 de outubro de 2020, publicada no DODF nº 206, de 29 de outubro de 2020, página 62.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ILKA TEODORO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 161, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO PLANO PILOTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, publicado no DODF nº 61, de 29 de março de 2017, e diante do contido no protocolo SEI nº 74358269, do processo 00040-00034603/2021-07, resolve:

Art. 1º Dispensar CLAUDIA MARIA NUNES DA COSTA, matrícula 1.689.422-7, da Comissão Inventariante, para elaboração do Inventário Físico Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes desta Administração Regional, referente ao exercício de 2021, instituída pela Ordem de Serviço nº 115, de 05 de outubro de 2021, publicada no DODF nº 194, de 15 de outubro de 2021, página 25

Art. 2º Designar BIANCA SOUZA DA SILVA, matrícula 1.698.603-2, Assessor Técnico, do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, da Gerência de Administração, da Coordenação de Administração Geral, para Comissão Inventariante, para elaboração do Inventário Físico Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes desta Administração Regional, instituída pela Ordem de Serviço nº 115, de 05 de outubro de 2021, publicada no DODF nº 194, de 15 de outubro de 2021, página 25.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ILKA TEODORO

#### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO

##### ORDEM DE SERVIÇO Nº 44, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SOBRADINHO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no “caput” do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso II, do Artigo 41, do Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011, bem como de acordo com a delegação de competência prevista pela Portaria nº 12, item XII, de 08 de abril de 2019, publicada no DODF nº 70, de 12 de abril de 2019, página 21, resolve:

Art. 1º Designar CÍCERO SÉRGIO AMARO LIMA, matrícula 01748688 para atuar como executor titular, e RENATA DE SOUSA MARIANO, matrícula 1.692.154-2, para atuar como executora suplente do Contrato de Prestação de Serviços nº 01/2020, firmado com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, que tem por objeto a prestação de serviços a serem executados por até 18 reeducandos sentenciados egressos do regime aberto ou semiaberto do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, para prestarem serviços no âmbito da Administração Regional de Sobradinho e suas unidades vinculadas, relacionados à execução de atividades de serviços gerais, manutenção e conservação predial, recolhimento de bens inservíveis, transporte de materiais, entre outros previstos no Decreto nº 24.193/2003 - Programa Reintegra Cidadão, objeto do processo 00134-00001257/2020-70.

Art. 2º Os executores titulares e, em suas ausências formais, o executor suplente, designados no art. 1º, deverão supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, além, de emitir relatórios e atestar as faturas, dentre outras atribuições, de acordo com os § 1º e 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93, artigo 41, do Decreto nº 32.598/2010, Portaria nº 29/2004/SGA, da Ordem de Serviço nº 29, de 30 de janeiro de 2019, publicada no DODF nº 22, de 31 de janeiro de 2019, seção I, página 08 e demais legislações vigentes.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ABÍLIO CASTRO FILHO

#### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

##### ORDEM DE SERVIÇO Nº 74, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais que lhe confere o Artigo 42, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Designar BENEDITO LOPES LIMA, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula 126.726-4, como executor da contratação de empresa especializada no fornecimento de jornais e revistas, concernente ao Processo 00136-00000971/2021-75, firmado com a empresa ELDEX DISTRIBUIDORA DE JORNAIS E REVISTAS LTDA ME.

Art. 2º Contratação por Ata de Registro de Preço, conforme justificativa constante nos autos, referente a Nota de Empenho nº 2021NE00233, do Programa de Trabalho 04122820585170103 - Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais-RA VIII. Fonte 100; Ordinário; Natureza da Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros, no valor de R\$ 4.153,83 (quatro mil, cento e cinquenta e três reais e oitenta e três centavos).

Art. 3º A Contratação terá vigência de 12 meses.

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

ADALBERTO FERREIRA DE PAULA CARVALHO

#### ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ

##### ORDEM DE SERVIÇO Nº 125, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021

A ADMINISTRADORA REGIONAL DO GUARÁ DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais 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, tendo em vista o disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e, no Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, resolve: DESIGNAR SANDRA SUELENE TORRES, matrícula 90.075-3, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, para substituir, sem acumular vencimento e sem prejuízo de suas atribuições, o Gerente de Pessoas Símbolo CPC-08, da Administração Regional do Guará do Distrito Federal, em todos os seus afastamentos e impedimentos legais.

LUCIANE GOMES QUINTANA