

Reunião da Câmara Técnica Permanente da ABRASF _ CTP, a serem realizadas na cidade de Maceió/AL, com ônus total, mantida a percepção do vencimento e vantagens fixas, nos termos dos artigos 1º; 2º, inciso I; 18, caput e §§ 1º ao 3º; e 19, inciso III, todos do Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008. Processo SEI nº 04034-00002525/2024-29.

DANIEL IZAIAS DE CARVALHO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

A COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, da Portaria Conjunta nº 05, de 16 de maio de 2014 e, tendo em vista o disposto no § 1º, artigo 2º, do Decreto nº 45.433, de 18 de janeiro de 2024, resolve:

ALTERAR o percentual da Gratificação por Habilitação em Políticas Públicas a que faz jus a servidora EDIVÂNIA MARIA SOBRAL MARCONDES EUGÊNIO, matrícula nº 80.174-7, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, de 15% (quinze por cento) para 25% (vinte e cinco por cento), por haver concluído curso de Pós-Graduação, com fulcro no artigo 22, da Lei nº 5.190, de 25 de setembro de 2013 e, de acordo com o disposto na Portaria nº 86, de 08 de maio de 2014, concomitante com a Instrução Normativa/SEAP nº 02, de 23 de julho de 2014, com efeitos financeiros a contar de 1º de março de 2024. Processo SEI nº 04033-00003392/2024-36.

ANA MARIA BORBA SAMICO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

RETIFICAÇÃO

Na Ordem de Serviço nº 61, de 15 de fevereiro de 2024, publicada no DODF nº 33, de 19 de fevereiro de 2024, páginas 22 e 23, o ato que designou AMANDA OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 283.669-6, para substituir o(a) Diretor(a), Símbolo CNE-07, da Diretoria de Administração de Contratos, da Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios, da Subsecretaria de Compras Governamentais, da Secretaria Executiva de Contratos, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, no período de 04 a 13 de março de 2024, por motivo de férias regulamentares, ONDE SE LÊ: "...O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto...". LEIA-SE: "...O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto...". ficando ratificados os demais termos da designação inicial.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

PORTARIA Nº 02, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelos Arts. 3º, 4º e 93 da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008 c/c o Art. 7º do Decreto nº 39.381, de 10 de outubro de 2018 e pelo Art. 10 do Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, resolve:

Art. 1º Designar os membros que integrarão, em caráter permanente, a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD para conduzir o processo de avaliação.

Parágrafo único: A Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD será vinculada, hierarquicamente, à Presidência do Iprev-DF, inclusive sendo criada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI a unidade CSAD vinculada à Presidência, garantindo independência e lisura no processo de avaliação de documentos, nos termos do Art. 9º, Parágrafo único, do Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003 e alterações posteriores.

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 secundários;
II - determinação do ciclo de vida dos documentos - fases corrente, intermediária e permanente; e

III - fixação dos prazos de guarda e destinação dos documentos.

Art. 3º A Comissão, em caráter permanente, será composta pelos seguintes membros:

LETTÍCIA VITÓRIA DA SILVA, matrícula nº 0282.112-5;

ANA DE ARAÚJO CARRARI, matrícula nº 0270.406-4;

GLICIO RAMAR RIBEIRO DA SILVA, matrícula nº 0270.084-0;

FRANCISCO CAMELO DE FARIAS, matrícula nº 0277.681-2;

CILEIA DA SILVA CORREA, matrícula nº 0277.680-4;

BECHIANNE MIRELLY LUSTOSA DE OLIVEIRA, matrícula nº 0277.678-2;

JORDANIA MASCARENHAS REIS, matrícula nº 0280.767-X; e

BRUNO ALVES LIMA DE ANDRADE, matrícula nº 0277.679-0.

Art. 4º A Comissão será presidida pela servidora LETTÍCIA VITÓRIA DA SILVA e nos seus impedimentos legais e eventuais pela servidora ANA DE ARAÚJO CARRARI.

Art. 5º Compete à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD, nos termos do Decreto nº 24.204/2003 e da legislação correlata:

I - elaborar e submeter ao Arquivo Público do Distrito Federal o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das Atividades-Fim;

II - tratar os documentos e processos digitais e não digitais por meio de classificação, avaliação e destinação, aplicando os planos de classificação e a tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo das atividades-meio e fim;

III - sugerir ao titular do órgão ou entidade, a constituição de grupos de trabalho para tratar os documentos em cada edifício ou complexo do órgão ou entidade;

IV - submeter, anualmente, ao Arquivo Público do Distrito Federal listagem de eliminação de documentos sem valor que ultrapassaram o prazo de guarda, conforme a legislação em vigor;

V - submeter, anualmente, ao Arquivo Público do Distrito Federal listagem de recolhimento de documentos em fase de guarda permanente, conforme a legislação em vigor;

VI - sugerir ao titular do órgão ou entidade a adequação das instalações físicas e segurança predial dos acervos arquivísticos, conforme legislação vigente;

VII - enviar, anualmente, relatório de atividades da Comissão ao Arquivo Público do Distrito Federal; e

VIII - realizar outras ações de gestão de documentos determinadas pelo Arquivo Público do Distrito Federal, como órgão central do Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF.

Art. 6º A CSAD possui ainda as seguintes atribuições, que poderão ser realizadas por meios próprios ou através de equipe de trabalho, conforme o caso:

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;

VII - solicitar orientação, preliminarmente, à Comissão Central de Arquivos - CCA, no processo de avaliação documental, tão logo haja publicação desta Portaria;

VIII - solicitar Visita Técnica da equipe do Arquivo Público do Distrito Federal, tão logo haja publicação desta Portaria, com fins de obter orientações de cunho técnico-operacional e normativa, pertinentes à execução dos serviços de gestão do acervo documental do Iprev-DF;

IX - promover reuniões, no mínimo de caráter mensal, tão logo haja publicação desta Portaria, com fins de alinhar procedimentos inerentes ao serviço de gestão do acervo documental do Iprev-DF, fazendo editar e assinar, no âmbito do Processo SEI-DF nº 00413-00005565/2021-19 ou em outro processo que vier a substituí-lo, as Atas das reuniões mensais e das reuniões extraordinárias;

X - convocar reuniões, sempre que razão superior indicar conveniente, fazendo editar e assinar as Atas das reuniões no âmbito do Processo SEI-DF nº 00413-00005565/2021-19 ou em outro processo que vier a substituí-lo;

XI - justificar, em Atas, as possíveis ausências de membros da CSAD, nas reuniões mensais e nas reuniões extraordinárias;

XII - levar ao conhecimento da instância administrativa superior, no âmbito do Processo SEI-DF nº 00413-00005565/2021-19 ou em outro processo que vier a substituí-lo, quaisquer impropriedades verificadas na gestão do acervo documental do Iprev-DF;

XIII - solicitar a formação de equipe de planejamento de contratação, caso seja detectada a necessidade de implementação de serviços que requeiram especialidades que superam as competências técnico-operacionais da CSAD e que não seja possível superá-las com a equipe técnica especializada do Iprev-DF;

XIV - atentar para os ditames do Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003 e da legislação correlata, no desempenho das funções de membros da CSAD; e

XV - atentar, também, no exercício das funções da CSAD, para a observância aos ditames da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o regime jurídicos dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 18, de 27 de março de 2023.

RAQUEL GALVÃO RODRIGUES DA SILVA

PORTARIA Nº 03, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Constitui a Comissão de Avaliação de Desempenho e Aferição de Mérito (CADAM), no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev-DF.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 3º, 4º e 93 da Lei Complementar nº 769 de 30 de junho de 2008, c/c o inciso I, art. 7º do anexo ao Decreto nº 39.381, de 10 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Avaliação de Desempenho e Aferição de Mérito, para efeito de avaliação e promoção funcional dos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev-DF, para as finalidades indicadas no art. 56 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011;