

**SEÇÃO III**

**PODER LEGISLATIVO**

**CÂMARA LEGISLATIVA**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Processo: 00001-00020319/2021-66. Favorecida: Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa - IDP, Valor: R\$ 15.158,45. Objeto: curso de pós-graduação lato sensu em DIREITO PROCESSUAL CIVIL, em nível de especialização, para servidora da Câmara Legislativa do Distrito Federal. Amparo Legal: art. 25, II, e §1º, c/c o art. 13, VI, da Lei nº 8.666/93, Autorização e Ratificação da Despesa, em 23/07/2021, pelo Secretário-Geral da Mesa Diretora – Substituto, RICARDO JOSE ALVES PORTOS SANDE.

**CASA CIVIL**

**ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01, DE 23 DE JULHO DE 2021**

O ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 38.725, de 20 de dezembro de 2017, que aprovou seu regimento interno e considerando o processo 00151-00000680/2021-43, resolve:

1. Tornar público o chamamento público externo de servidores efetivos oriundos das carreiras que possuam mobilidade para redistribuição, nos termos do inciso I, do § 1º, do art. 43, da Lei Complementar nº 840/2011, ou para disponibilização, nos termos do art. 157, incisos I e II, da Lei Complementar nº 840/2011, ao Arquivo Público do Distrito Federal - ArPDF, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades do serviço.

**2. DOS REQUISITOS:**

2.1 Os(as) interessados(as) deverão atender os seguintes requisitos:

- a) ser servidor(a) efetivo(a) do Quadro de Pessoal do Distrito Federal da Carreira de Assistência Social; da Carreira de Planejamento Urbano e Infraestrutura; ou da Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental;
- b) não responder a processo administrativo disciplinar, ainda que em fase de sindicância, nem estar cumprindo sanção disciplinar;
- c) não ter previsão de usufruto de licenças nos próximos 12 (doze) meses;
- d) habilidades desejáveis: proatividade, comprometimento, capacidade analítica e facilidade em trabalhar em equipe.

**3. DA CARGA HORÁRIA:**

3.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) atuarão de acordo com a carga horária da sua Carreira.

**4. DA REMUNERAÇÃO:**

- 4.1 O(a) servidor(a) selecionado(a) receberá a remuneração conforme tabela remuneratória da sua Carreira;
- 4.2 Não haverá nenhum acréscimo remuneratório pela redistribuição;
- 4.3 O servidor(a) selecionado(a) perderá o direito ao recebimento de gratificações inerentes à lotação e de verbas indenizatórias, conforme o caso.

**5. DA LOTAÇÃO E DAS ÁREAS:**

5.1 Os(as) servidores(as) selecionados(as) desempenharão as respectivas atribuições de seus cargos na Sede do Arquivo Público do Distrito Federal - ArPDF, sediado no SGO Qd. 05 Lote 23 Bloco B e C - Antigo TSE - Asa Norte, Brasília - DF, 70610-650.

**6. DAS VAGAS E DOS CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS:**

Sector	Formação Atuação Profissional	Quantidade de Vagas	Conhecimentos Desejáveis
Coordenação do Sistema de Arquivos e Coordenação de Arquivo Permanente	Bacharel em Arquivologia	04 (quatro)	1- Conhecimentos básicos em informática (Office e SED); 2- Conhecimentos da área arquivística e legislação em vigor; 3- Habilidade para trabalhar em equipe.
Gerência de Difusão	Bacharel em História	02 (dois)	1- Conhecimentos básicos em informática (Office e SED); 2- Conhecimentos da área história de Brasília; 3- Habilidade para trabalhar em equipe.

Gerência de Orçamento e Finanças	Bacharel em Contabilidade / Bacharel em Economia	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática (Office e SEL); 2- Conhecimentos da área de orçamento e finanças públicas; 3- Conhecimento do SIGGO e demais sistemas do GDF;
Gerência de Gestão de Pessoas	Bacharel em Administração / Bacharel em Gestão de Pessoas	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática (Office e SEL); 2- Conhecimentos da área de Pessoal; 3- Conhecimento do SIGRH; 4- Habilidade para trabalhar em equipe.
Unidade de Administração Geral	Bacharel em Administração / Bacharel em Contabilidade / Bacharel em Economia	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática (Office e SEL); 2- Conhecimentos da área de Pessoal, orçamento, execução de contratos, patrimônio e serviços; 3- Conhecimento dos sistemas administrativos do GDF; 4- Habilidade para trabalhar em equipe.
Unidade de Tecnologia da Informação	Bacharel em Ciências da Computação / Bacharel em Desenvolvimento de Rede / Bacharel em Engenharia de Software	03 (três)	1- Conhecimentos na área de informática geral; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Assessoria de Comunicação Social	Bacharel em Jornalismo	01 (um)	1- Conhecimentos na área de jornalismo e comunicação; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Assessoria Jurídica	Bacharel em Direito / Bacharel em Ciências Jurídicas	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Conhecimentos jurídico; 3- Habilidade para trabalhar em equipe.
Gabinete	Bacharel em Arquitetura / Bacharel em Engenharia	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Conhecimento em orçamento e projeto; 3- Habilidade para trabalhar em equipe.

**7. DAS INSCRIÇÕES:**

7.1 Os(as) interessados(as) deverão acessar o sítio: <http://www.arpdf.df.gov.br/> e preencher o formulário de inscrição até o dia 30 de setembro de 2021.

**8. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

8.1 O ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL - ArPDF será responsável pela seleção e o resultado será comunicado diretamente ao candidato(a) por e-mail e/ou contato telefônico.

8.2 O(a) servidor(a) selecionado(a) será redistribuído(a) nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

8.3 A participação e redistribuição a que se refere este edital ocorrerá mediante manifestação favorável da chefia imediata e ou da autoridade máxima do órgão de origem do servidor(a);

8.4 Os(as) servidores(as) selecionados(as) deverão concluir suas tarefas e repassar suas atividades ao respectivo substituto ou chefia imediata;

8.5 Para maiores esclarecimentos, contatar a Gerência de Pessoal - GEPES através do telefone (61) 3361.7739 (ramal 109), (61) 981991379 ou pelo e-mail: [gepes@arquivopublico.df.gov.br](mailto:gepes@arquivopublico.df.gov.br).

**ADALBERTO SCIGLIANO**  
Superintendente

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DAS CIDADES**  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO FERCAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043502/2021  
Processo: 00367-00000156/2021-83. Primeiro Termo Aditivo ao Contrato: nº 043502/2021 - RA- XXXI decorrente da Carta-Convite nº 02/2021. Firmado entre o Distrito Federal, por intermédio da Administração Regional da Fercal e a empresa SMART ENGENHARIA LTDA-ME, doravante denominada Contratada, CNPJ nº 20.340.318/0001-29, em 22/07/2021. Objeto: implantação de rede de captação de águas pluviais e pavimentação em piso intertravado com blocos de concreto sextavado na comunidade da Chácara 13 na Rua do Mato - Fercal/DF, conforme especificações técnicas apresentadas no processo 00367-00000156/2021-83. Valor total do contrato: R\$ 32.551,85 (trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos),