

SEÇÃO II

CASA CIVIL

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 43, DE 03 DE MARÇO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 31, de 17/12/2020 e considerando o disposto no artigo 43, do Decreto nº 32.598/2010, artigo 67, da Lei nº 8.666/1993 e Portaria nº 29, de 25/2/2004, resolve:

Art. 1º Designar as servidores 1º Tenente QOBM/Cond. Ronaldo Ferreira da Silva - 1709246-9 e WALDENY DANTAS DE LIMA, matrícula nº 1.700.888-3, para atuarem como Integrantes Técnicos e MARIA DA CONCEIÇÃO CAMPOS SILVA, matrícula nº 1.701.481-6, para atuar como Integrante Administrativo, para comporem a equipe de Planejamento com vistas à contratação de uma solução para execução da cerimônia de substituição do Pavilhão Nacional na Praça dos Três Poderes para suprir as necessidades da Chefia Executiva de Cerimonial do Gabinete do Governador.

Art. 2º Os integrantes da equipe supracitada devem atender rigorosamente o que dispõe a Instrução Normativa nº 005/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação:

I - elaboração dos estudos Preliminares conforme previsto no Art. 24 e subitens da instrução normativa nº 05/2017;

II - Gerenciamento de riscos conforme previsto no Art. 25 e subitens da instrução normativa nº 05/2017; e

III - elaboração do mapa de riscos conforme previsto no Art. 26 e subitens da instrução normativa nº 05/2017;

4º Cabe ao Integrante Técnico:

I- elaboração do documento para formalização da demanda do serviço, conforme modelo da IN 05/2017;

II- a justificativa da necessidade da contratação considerando o Planejamento Estratégico, sempre que possível;

III- referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

IV- a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V- a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços;

VI- requisitos da contratação;

VII- levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VIII- descrição da solução como um todo;

IX- justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

X- demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

XI- contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII- estimativas de preços ou preços referenciais;

XIII- declaração da viabilidade da contratação;

XIV- identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

XV- avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

XVI- tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; e

XVII- definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;

XVIII- instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes; e

XIX- assinar Estudos Preliminares, Mapa de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico;

5º Cabe ao Integrante Administrativo:

I- auxiliar os integrantes requisitantes e técnicos, orientando-os no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação;

II- gerenciar os prazos determinados para as entregas dos estudos e artefatos;

III- conduzir a equipe de Planejamento da contratação para construção do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, determinando a logística de trabalho da equipe de Planejamento, se a distância ou presencial, devendo, quando da necessidade de reuniões presenciais, sempre comunicar e obter a anuência da chefia imediata de cada integrante, haja vista que os integrantes administrativos continuam desempenhando as funções inerentes aos seus setores;

IV - acompanhar as tarefas dos demais membros da equipe, garantindo o fluxo da elaboração dos documentos e o andamento dos trabalhos, devendo contar com os demais membros considerando suas habilidades, conhecimentos, e facilidade em compreender e buscar informações específicas das áreas administrativas envolvidas;

V- garantir em toda a fase de Planejamento, que a equipe siga o que determinam as normas pertinentes, em especial, a IN nº 05/2017, sob pena de prejuízo à análise de viabilidade da contratação;

VI- manter registro histórico de fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação;

VII- providenciar a publicação dos atos em tempo hábil;

VIII- informar ao ordenador de despesas os possíveis atrasos, apresentando as justificativas técnicas e propondo ajustes viáveis dos cronogramas de entrega;

IX- assinar Estudos Preliminares, Mapa de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico; Art. 6º O levantamento de mercado e o mapa comparativo de preços devem apresentar identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa, caracterização das fontes consultadas, justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta e memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte.

Art. 7º A equipe de Planejamento designada para a instrução quanto à contratação de uma solução para execução da cerimônia de substituição do Pavilhão Nacional na Praça dos Três Poderes, tem até 30 dias para apresentar Estudo Preliminar, Mapeamento de Riscos e Termo de Referência e ou Projeto básico.

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

JOSÉ EDUARDO COUTO RIBEIRO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 42, DE 02 DE MARÇO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a delegação conferida pela alínea "d", inciso I, do artigo 3º, da Portaria nº 31, de 17 de dezembro de 2020, resolve:

SUSPENDER, por necessidade do serviço, a contar de 24 de fevereiro de 2023, as férias da servidora KAREN ROCHA LEMOS CAVALCANTE, matrícula 1.690.431-1, Chefe, da Unidade de Análise de Demandas e Órgãos de Controle, da Subsecretaria de Análise de Políticas Governamentais, da Casa Civil do Distrito Federal, programadas para o período de 23 de fevereiro a 03 de março de 2023, ficando assegurado a referida servidora o usufruto posterior do período suspenso.

JOSÉ EDUARDO COUTO RIBEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 56, DE 1º DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, incisos I e III, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o que consta no processo nº 04033-00005326/2023-10, resolve:

CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade nos termos do artigo 139, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, c/c o Art. 3º, da Lei Complementar nº 952, de 16 de julho de 2019, a GERALDO SALES SANTOS, matrícula nº 36.990-X, 7º quinquênio, período 23/01/2018 a 21/01/2023; ROSEMEIRE BARBOSA MACIEL LIMA, matrícula nº 37.405-9, 6º quinquênio, período 22/12/2017 a 08/01/2023; BASCHEIVA PEREIRA CUELHO DO NASCIMENTO, matrícula nº 37.505-5, 6º quinquênio, período 08/01/2018 a 13/01/2023; ASTROGILDO CARNEIRO NETO, matrícula nº 37.541-1, 6º quinquênio, período 16/01/2018 a 14/01/2023; GILDENER FERREIRA DA CRUZ, matrícula nº 91.206-9, 5º quinquênio, período 01/02/2018 a 30/01/2023; EDIMILSON ALVES DE SOUSA, matrícula nº 43.531-7, 7º quinquênio, período 22/02/2018 a 20/02/2023.

JOSÉ ITAMAR FEITOSA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 136, DE 1º DE MARÇO DE 2023

Institui Grupo de Trabalho para a revisão de normas internas relacionadas à execução de Contratos Corporativos e à atualização da Cartilha de Executor de Contratos, com atribuições e padronização de procedimentos direcionados à execução dos contratos, publicada pela Portaria nº 222, de 30 de dezembro de 2010.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 105, inciso I, parágrafo único, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando o contido no Processo nº 00040-00024311/2021-58, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) para a revisão de normas internas relacionadas à execução de Contratos Corporativos e à atualização da Cartilha de Executor de Contratos publicada pela Portaria nº 222, de 30 de dezembro de 2010, com atribuições e padronização de procedimentos direcionados à execução dos contratos, com a finalidade de:

I - modernizar os procedimentos direcionados à execução dos contratos, considerando a legislação vigente;

II - elaborar o plano de capacitação contínua dos executores e gestores de contratos administrativos vinculados a esta Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal;

III - revisar e atualizar os normativos internos relacionados à execução de contratos com a colaboração das unidades internas desta Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal;

IV - elaborar modelos e padrões que auxiliem na contratação, fiscalização e gestão de contratos administrativos; e

V - inserir os conhecimentos básicos e a legislação em vigor necessários à execução de contratos administrativos.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor o Grupo de Trabalho:

I - ANDERSON FABRÍCIO DE ALCÂNTARA, matrícula nº 127.076-1;

II - RENATA LISBOA RIBEIRO NEGREDO, matrícula nº 174.665-0;

III - JEANDER FILLYPE GONÇALVES LEMES, matrícula nº 278.779-2;

IV - MÉRCIO SANTANA RAMOS, matrícula nº 124.664-X;

V - DANIEL FIGUERÔA BRETAS, matrícula nº 174.564-6;

VI - CIBELY CARVALHO SILVA E SOUSA, matrícula nº 180.583-5; e

VII - LEONARDO CARDOZO MIRANDA, Matrícula nº 1430668-9.

Parágrafo único. A Coordenação do Grupo de Trabalho será realizada pelo servidor Anderson Fabrício de Alcântara, matrícula nº 127.076-1.

Art. 3º O Grupo de Trabalho poderá solicitar apoio das Secretarias Executivas da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, nos prazos acordados no momento de cada requisição.

Art. 4º O Grupo de Trabalho tem prazo até 1º de maio de 2023 para a conclusão dos trabalhos e elaboração do Relatório Final.

Art. 5º Revogam-se os efeitos da Portaria nº 16, de 31 de outubro de 2022.

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

NEY FERRAZ JÚNIOR

PORTARIA Nº 137, DE 1º DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, c/c artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e diante do contido no Processo SEI nº 04033-00004803/2022-49, resolve:

SUSPENDER, a contar de 23 de fevereiro de 2023, por necessidade de serviço, as férias da servidora ANA PAULA CARDOSO DA SILVA, matrícula nº 281.907-4, lotada na Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, referentes ao primeiro período, do exercício de 2022, marcadas de 23 de fevereiro de 2023 a 09 de março de 2023, a serem usufruídas em momento oportuno.

NEY FERRAZ JÚNIOR

DESPACHO DO SECRETÁRIO (*)

Em 03 de março de 2023

PROCESSO: 00220-00000251/2023-21. INTERESSADA: LENISE MENEGHETTI. ASSUNTO: CESSÃO DE SERVIDORA.

AUTORIZO, com alicerce no art. 2º, da Portaria nº 51, de 21/12/2022, c/c o art. 20, do Decreto nº 39.009, de 26/04/2018, em caráter excepcional, a cessão da servidora LENISE MENEGHETTI, matrícula nº 42.467-6, Técnica de Gestão Fazendária, desta Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (SEPLAD/DF), para ter exercício no cargo público em comissão, símbolo CPC-08, de Assessora, do Gabinete, da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal. I - ÔNUS FINANCEIRO: órgão cedente. II - INÍCIO DO AFASTAMENTO: a contar do ofício de apresentação ao cessionário. III - VIGÊNCIA: até a exoneração do cargo comissionado ou revogação deste ato. IV - FUNDAMENTO LEGAL: arts. 152, I, "a" e § 4º, 153, I e II, 154, parágrafo único, II, e 156 da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, e arts. 2º, 5º, 7º, 10, 19, 20, §§ 1º e 2º e 21, § 4º do Decreto nº 39.009, de 2018. V - Publique-se e encaminhe-se à Subsecretaria de Administração Geral, desta Pasta, com vistas à Coordenação de Gestão Pessoas, para as providências pertinentes.

NEY FERRAZ JÚNIOR

(*) Republicado por ter saído com incorreção, publicado no DODF Edição Extra nº 24-A, de 03 de março de 2023, página 5.

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 03 de março de 2023

PROCESSO: 00002-00000806/2020-01. INTERESSADA: ELIANA ALMEIDA LIMA. ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE REQUISIÇÃO DO TRE/DF.

AUTORIZO, com alicerce no art. 20 do Decreto nº 39.009 de 26/04/2018, a prorrogação de requisição/disposição da servidora ELIANA ALMEIDA LIMA, matrícula nº 33.621-1, Agente Jurídico, da Procuradoria Geral do Distrito Federal (PGDF), ao Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal. I - ÔNUS FINANCEIRO: órgão cedente. II - PRAZO CERTO: 13/03/2023 a 12/03/2024. III - FIM DETERMINADO: atuar no Cartório da 6ª Zona Eleitoral. IV - FUNDAMENTO LEGAL: art. 157, caput, inciso IV, da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, arts. 3º, 4º, e 21, § 4º, do Decreto nº 39.009, de 2018, Lei Federal nº 6.999, de 07/06/1982 e Resolução do TSE nº 23.523, de 27/06/2017, alterada pela Resolução TSE nº 23.643, de 24/06/2021. V - Publique-se e encaminhe-se à PGDF, para as providências pertinentes.

NEY FERRAZ JÚNIOR

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 03 de março de 2023

PROCESSO: 04012-00000017/2023-56. INTERESSADA: FÁTIMA ROSA MARQUES CARNEIRO. ASSUNTO: CESSÃO DE EMPREGADO.

AUTORIZO, com alicerce no art. 2º, § 1º, inciso III, alínea "b", do Decreto nº 39.133, de 15/06/2018, a cessão da empregada pública FÁTIMA ROSA MARQUES CARNEIRO, matrícula nº 53.607-5, Assistente Técnica, da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília (TCB/DF), à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEE/DF), para ter exercício no cargo público em comissão, símbolo CPC-08, de Assessora, do Gabinete. I - ÔNUS FINANCEIRO: órgão cedente. II - VIGÊNCIA: até a exoneração do cargo comissionado ou revogação deste ato. III - FUNDAMENTO LEGAL: art. 1º, I, e § 1º, da Lei nº 2.469, de 21/10/1999; e arts. 9º, II, e 26 do Decreto nº 39.009, de 26/04/2018. IV - Publique-se e encaminhe-se à Subsecretaria de Administração Geral, desta Pasta, para as providências pertinentes.

NEY FERRAZ JÚNIOR

**SECRETARIA EXECUTIVA
DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 48, DE 1º DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso da competência delegada pela alínea "a", inciso II, do Art. 2º, da Portaria nº 235, de 30 de agosto de 2021, com base no Art. 3º, do Decreto nº 39.002, de 24 de abril de 2018, que regulamenta os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e diante do contido no Processo nº 04033-00005311/2023-51, resolve:

DESIGNAR ORLANDO SILVA ILORCA, matrícula nº 30.806-4, para substituir HEROTILDES RODRIGUES GOMES, matrícula nº 39.684-2, Gerente, Símbolo CPC-08, da Gerência de Bens Inservíveis, da Diretoria de Patrimônio Mobiliário, da Unidade de Gestão Patrimonial, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, no período de 06 a 15 de março de 2023, por motivo de férias regulamentares.

ÂNGELO RONCALLI DE RAMOS BARROS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 50, DE 03 DE MARÇO DE 2023

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das suas atribuições e, tendo em vista o disposto no Decreto nº 39.536, de 18 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Gestão de Patrimônio Imobiliário (CGPI) Grupo de Trabalho para desenvolver ações integradas, em atenção os princípios da eficiência, da eficácia, da efetividade e da economicidade, e maior conhecimento do uso e da ocupação dos imóveis públicos, ao aumento de receita (por meio de alienações e possíveis permutas desses bens) e diminuição de despesas (extinção de possíveis alugueis de unidades imobiliárias), e a transparência das informações.

Art. 2º A Comissão de Gestão de Patrimônio Imobiliário (CGPI), da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal ficará sob a subordinação administrativa da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa/SEGEA.

Art. 3º A CGPI será composta por servidores, subordinados da SUAG/SEGEA/SEPLAD, a seguir relacionados:

I - Agente Setorial Patrimonial:

a. DANIEL IZAIAS DE CARVALHO – Matrícula nº 00702541 e Suplente: MAURICIO SHOJI HATAKA - Matrícula nº 127.222-5.

II – Agente Responsável pela Manutenção Predial (RMP):

a. ELIZABETE BORGES E BORGES - Matrícula nº: 277.608-1 e Suplente: JOSIMAR FERREIRA EVANGELISTA Matrícula nº 279232-x.

III - Agente Responsável pelo Patrimônio Imobiliário (RPI):

a. EDIANA VIEIRA RIBEIRO - Matrícula nº 273.778-7 e Suplente: ROSILMA DA COSTA XAVIER - Matrícula nº 174869-6.

Art. 4º A Presidência da Comissão de Gestão de Patrimônio Imobiliário (CGPI) da SEPLAD-DF caberá ao membro indicado na alínea a item I, do artigo 3º desta Ordem de Serviço e no seu impedimento se dará de forma automática, pelo membro designado na alínea a item II, do artigo 3º.

Art. 5º O membro designado para ser o Agente Responsável pelo Patrimônio Imobiliário (RPI) ficará responsável pela gestão administrativa do patrimônio imobiliário desta Secretaria.

Art.6º O membro designado para ser o Agente Responsável pela Manutenção Predial (RMP) responderá pela manutenção predial do patrimônio imobiliário desta Secretaria.

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

ÂNGELO RONCALLI DE RAMOS BARROS

DESPACHO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Em 02 de março de 2023

PROCESSO: 00014-00000059/2023-52. INTERESSADA: SABRINA GABETO SOARES. ASSUNTO: CESSÃO DE SERVIDORA/TORNAR SEM EFEITO.

Tendo em vista a instrução contida no Despacho - SEPLAD/SEGEA/SUGEP/UMP/DICER, de 01/03/2023, e considerando a delegação de