

## SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

### PORTARIA Nº 17, DE 26 DE MARÇO DE 2021 (\*)

Institui Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar diretrizes para fomentar o setor produtivo de flores e plantas ornamentais do DF e entorno

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 105, parágrafo único, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com a finalidade de identificar e elaborar ações de fomento ao setor produtivo de flores e plantas ornamentais do DF e entorno.

Art. 2º Designar para compor o referido Grupo de Trabalho, os servidores e empregados, titular e suplente, respectivamente:

I - FERNANDO N. CABRAL DOS SANTOS, matrícula 1081-2, e MARCOS FRANCO DE PAIVA ARAUJO, matrícula 1091, representantes da CEASA-DF;

II - CARLOS ANTÔNIO MORAIS DA COSTA, matrícula 0257-7 e GESINILDE RADEL SANTOS, matrícula 0771-4, representantes da EMATER/DF;

III - FERNANDO CLESER MORENO DE ALMEIDA, matrícula 0186.174-3 e JÚLIA PEREIRA RODRIGUES BORGES, matrícula 1693427-X, representantes da SEAGRI-DF.

Parágrafo único. O grupo de trabalho será coordenado pelo empregado FERNANDO N. CABRAL DOS SANTOS.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação deste ato, para a conclusão dos trabalhos.

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

CANDIDO TELES DE ARAÚJO

(\*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 59 de 29 de março de 2021, pág. 80.

### PORTARIA DE 30 DE MARÇO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o que dispõe o art. 81, incisos VII e IX, do Decreto nº 39.442, de 08 de novembro 2018, bem como em face do que consta no Processo SEI-GDF nº 00070-00001672/2021-14, resolve: SUSPENDER, por necessidade do serviço e com fundamento no art. 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, as férias regulamentares de FRANCISCO GLADSTONE MATIAS MORENO FILHO, matrícula 1.406.580-0, Diretor de Logística e Apoio Operacional, referentes ao período de 01/03/2021 a 30/03/2021, com suspensão a contar do dia 02/03/2021; e MARCUS VINICIUS THOMÉ ARRUDA, matrícula 1.661.657-X, Gerente de Atendimento ao Público, Protocolo e Documentação, referentes ao período de 10/03/2021 a 29/03/2021, com suspensão a contar do dia 10/03/2021.

CANDIDO TELES DE ARAÚJO

## SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 55, DE 29 DE MARÇO DE 2021

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 48, de 16 de junho de 2016, resolve: CONCEDER abono de permanência a JOSE MARIA PEREIRA DA SILVA, matrícula 100.896-X, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária, Classe Única, Padrão X, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, de acordo com o Art. 40, §19, da CRFB, com redação dada pela EC nº 41/2003, combinado com o artigo 114 da Lei Complementar nº 840/2011, por ter completado os requisitos para aposentadoria voluntária e optado por permanecer em atividade, a contar de 28/07/2020. Processo SEI nº 00070-00001240/2021-11.

ROSSI DA SILVA ARAÚJO

## EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

### INSTRUÇÃO Nº 102, DE 25 DE MARÇO DE 2021

A PRESIDENTE DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, Substituta, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 43, do Estatuto Social, aprovado em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 13, de 20 de janeiro de 2020, e pelo Artigo 6º e 38 do Regimento Interno, processo 00072-00004157/2018-34, instrução n.º 102/2021, de 25/03/2021, resolve:

Art. 1º Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, compore a Equipe de Monitoramento da Carta de Serviços da Emater-DF em cumprimento ao o Decreto nº 36.419/2015, o qual estabelece a divulgação dos novos serviços por meio das Cartas de Serviços.

Item	Nome	Matrícula	Representante
01	ORLANDO PAULA MOREIRA FILHO	0081-7	Ouvidoria
02	MARIA DE FÁTIMA PEREIRA	0551-7	Ouvidoria - substituta
03	SÉRGIO DIAS ORSI	0355-7	Planejamento
04	ALESSANDRO MIGUEL FERREIRA SILVA	0960-1	Planejamento - substituto
05	FAUSTO CARNEIRO DE FARIAS	1144-4	Assessoria de Comunicação
06	CAROLINA VERA CRUZ MAZZARO	0783-8	Assessoria de Comunicação - substituta
07	MATEUS MIRANDA DE CASTRO	0678-5	Atendimento ao produtor
08	JOÃO GABRIEL CÉSAR PALERMO	0836-2	Atendimento ao produtor - substituto
09	TUPAC BORGES PETRILLO	1139-8	Cidadão - Produtor Rural
10	CARLA MACHADO MARTINS	0970-9	Secretária

Art. 2º Nas ausências e impedimentos do coordenador dos trabalhos, a substituição será de per si;

Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data, revogando a Instrução n.º 172/2019, de 26 de março de 2019.

LOISELENE CARVALHO DA TRINDAD E ROCHA

## SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

### PORTARIA Nº 14, DE 29 DE MARÇO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 105, Inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal e considerando o disposto no Decreto nº 39.295, de 20 de agosto de 2018 e no Art. 22 do Decreto nº 39.610, de 01 de janeiro de 2019, e de acordo com o Decreto n.º 24.204, de 10 de novembro de 2003, resolve:

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

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 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:

I - ELIZABETE SILVA OLIVEIRA, matrícula 1.690.408-7;

II - MARIANA MOTTA VIEIRA, matrícula 1.693.374-5;

III - GERALDO FRANÇA DA SILVA, matrícula 1.689.784-6;

IV - SIMONE AVANCINI, matrícula 175.433-5;

V - ISABELA DE SOUSA RODRIGUES, matrícula 1.697.754-8;

VI - ICARO VINICIUS DE SOUZA DA SILVA, matrícula 1.690.730-2 e

VII - ROBERTO ANTONIO DE QUEIROZ matrícula 1.689.824-9.

Art. 4º A Comissão será presidida por ELIZABETE SILVA OLIVEIRA e nos seus impedimentos legais e eventuais por MARIANA MOTTA VIEIRA.

Art. 5º Compete à CSAD, conforme art. 12 do Decreto n.º 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.