

DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO  
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023

As Centrais de Abastecimento do Distrito Federal torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 08/2023 no dia 22 de dezembro de 2023. Processo nº 00071-00000659/2023-81 – Objeto Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviço continuado na área de apoio operacional, consistindo na prestação de serviço de manutenção prediais, caráter preventivo e corretivo das dependências da CEASA-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos. Início da sessão de disputa: 22 de dezembro de 2023, às 10:00 h. Outras informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 3686-4831, Ramal 3016 e endereço eletrônico: licitações@ceasa.df.gov.br.

Brasília/DF, 11 de dezembro de 2023

AUGUSTO PEDRO SILVA  
Diretor

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023

As Centrais de Abastecimento do Distrito Federal torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 09/2023 no dia 27 de dezembro de 2023. Processo nº 00071-00000330/2023-11 - Objeto: Contratação de entidade sem fins lucrativos inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem para selecionar, contratar e acompanhar menores aprendizes na Centrais de Abastecimento do Distrito Federal (CEASA/DF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos. Início da sessão de disputa: 27 de dezembro de 2023, às 10:00 h. Outras informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 3686-4831, Ramal 3016 e endereço eletrônico: licitações@ceasa.df.gov.br.

Brasília/DF, 11 de dezembro de 2023

AUGUSTO PEDRO SILVA  
Diretor

## SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

EDITAL Nº 03/2023 - PROJETO GAMIFICA DF  
RETIFICAÇÃO

No Edital de Chamamento Público nº 03/2023 - PROJETO GAMIFICA DF, publicado no DODF Nº 228 (128694906), de 07 de dezembro de 2023, página 80, ONDE SE LÊ: "...PROJETO GAMEFICA DF...", LEIA-SE: "...PROJETO GAMIFICA DF...".

ANEXO V  
PLANILHA FINANCEIRA  
TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO  
ABA ANÁLISE FINANCEIRA - FOMENTO/COLABORAÇÃO

[Nome do Projeto]						
Memória de Cálculo						
Item	Descrição da Despesa	Referência Preço (indicar justificativa caso não utilize de preço público)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos e Serviços de Produção</b>						
1.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	R\$	R\$ 0,00
1.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	R\$	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00
<b>Meta 2 - Contratações de Profissionais Especializados na Área de Ciência, Tecnologia e Inovação e/ou de Ensino</b>						
2.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	R\$	R\$ 0,00
2.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	R\$	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00
<b>Meta 3 - Contratações de Estruturas e Serviços Especializados</b>						
3.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	R\$	R\$ 0,00
3.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	R\$	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00

Meta 4 - Contratações Gráficas e de Publicidade						
4.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
4.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a justificativa e referência de valor utilizada]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00
VALOR TOTAL >>>						R\$ 0,00

## ABA RECURSOS COMPLEMENTARES

[PREENCHIMENTO NECESSÁRIO APENAS QUANDO HOVER PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]

[Nome do Projeto]						
Memória de Cálculo						
Item	Descrição da Despesa	Fonte de Recursos Complementares	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos e Serviços de Produção						
1.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
1.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00
Meta 2 - Contratação de Profissionais Especializados na Área de Ciência, Tecnologia e Inovação e/ou de Ensino						
2.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
2.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00
Meta 3 - Contratações de Estruturas e Serviços Especializados						
3.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
3.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00
Meta 4 - Contratações Gráficas e de Publicidade						
4.1	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
4.2	[Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas]	[indique a fonte dos recursos utilizados nesta despesa]	[unidade]	0	RS	R\$ 0,00
...	...	...	...	...	...	...
Sub-Total						R\$ 0,00
VALOR TOTAL >>>						R\$ 0,00

**Obs.: ORIENTAÇÕES AO PREENCHIMENTO**

A - Quanto à Planilha Financeira Modelo, a ser utilizada pelos Proponentes:

1. O modelo não deve ter alteradas suas formatações, em especial nomenclatura e quantidades de colunas, formatação de letras, cores de letras e células, tamanho de letras, negrito, maiúscula e minúsculas;
2. A primeira aba intitulada "Termo de Fomento/Colaboração/Cooperação" se destina justamente a servir de base para a análise financeira dos valores unitários do projeto, sendo certo de que se trata de verba pública, sujeita a todos os rígidos ditames legais que norteiam a atuação da administração pública;
3. A segunda aba intitulada "Planilha Global" se destina a TODOS os recursos usados na parceria em questão, contendo tanto as despesas financiadas via Termo de Fomento com recursos públicos (constantes na outra aba) quanto às despesas por captação própria e recursos complementares;
4. O título da planilha deve ser inserido em substituição ao disposto na primeira linha, sem alterar sua formatação;
5. Devem ser preenchidos os itens conforme o comando indicado de cada célula, sem alterar sua formatação;
6. Podem ser adicionadas ou excluídas linhas e até metas, desde que se mantenha sua formatação e se verifica a continuidade da eficácia das fórmulas;
7. A planilha modelo é formada por metas, que devem guardar pertinência temática entre si;
8. As metas presentes no modelo da planilha são exemplificativas, porém aconselháveis, no entanto devem estar distintas algumas metas específicas: Contratações de Recursos Humanos, Contratações de Profissionais especializados, Contratações de Estruturas e Serviços (se houver) e Contratações de Publicidade ou Comunicação;
9. Sugere-se limitar a quantidade de metas para 06 (seis), vez que não se mostra razoável um número maior;
10. Deve ser vedada a subdivisão de metas em etapas ou a divisão de metas de forma temporal ou procedimental. A divisão deve ser ater somente a pertinência de características das despesas sob pena de indeferimento da planilha;
11. Os itens seguem uma lógica, sendo o primeiro número referente ao número da meta, seguido de ponto, e depois o número do item dentro daquela meta;
12. Os itens devem seguir uma ordem e não podem se repetir, em nenhuma hipótese;
13. Todos os itens devem conter descrição da despesa, observando o modelo anexo, que traz o nome da despesa em negrito, seguido de um "-", e depois a descrição da despesa;
14. A coluna de "Descrição da Despesa" é uma das mais importantes devendo conter a descrição detalhada do item obrigatoriamente, sob pena do mesmo ser excluído da análise;
15. Nos itens de contratação de profissionais deve-se descrever o lapso temporal de sua atuação, preferencialmente com carga horária quando for esta aplicável, sendo vedada a unidade "Serviço" sem a devida quantificação e divisão do trabalho a ser prestado;
16. Nos itens de contratações de profissionais especializados deve ser descrito, obrigatoriamente, o tempo mínimo de apresentação;
17. Deve-se preencher a referência utilizada quando da quantificação e precificação da despesa, sendo informado documento aceitável ou referência pública, conforme já estabelece a Portaria em sua atual redação;
18. A unidade de medida deve se ater a essa referência a ser devidamente preenchida, não sendo admissível quantificação imprecisa ou ampla que dificulte a análise financeira;
19. As quantidades são os totais de cada item, servindo a coluna "Descrição da Despesa" para especificar o seu grau de ocorrência no projeto. Ex. 03 (três) brigadistas por dia em 10 (dez) dias de evento, a quantidade será 30 (trinta), mas deve haver a descrição de sua distribuição ao longo do evento;
20. Os valores totais e sub-totais são preenchidos automaticamente por meio de fórmulas já presentes nas planilhas, não sendo permitido apagar ou preencher manualmente;
21. No caso da aba "Planilha Global", a coluna nomeada "Financiada por:" deve ser preenchida com qual será a fonte destinada para cada rubrica (Recursos Públicos, Captação Própria, Bilheteria, Recursos Complementares, etc.);
22. Caso não haja nenhum recurso adicional, a segunda aba deve seguir com os mesmos itens da aba "Termo de Fomento ou Colaboração";
23. Algumas funções num projeto são únicas, ao exemplo das funções com nomenclatura "Geral" que devem constar em uma única despesa e serem desempenhadas por uma única pessoa, como ao exemplo de Coordenador Geral;
24. Não são admitidas despesas compostas ou acumulação de funções em uma mesma despesa, ao exemplo dos itens com descrição "materiais diversos" e "etc", pois tornam a análise difícil ou impossível;
25. Não será admitido o sobreamento de despesas, com a inserção de duas ou mais despesas semelhantes que deveriam constar em um único item de análise;
26. As despesas devem ser separadas e descritas individualmente, caso contrário não serão aprovadas;
27. O valor total da planilha financeira deve corresponder ao mesmo valor da verba desbloqueada ou ser menor que esse no que tange à aba "Fomento";
28. Item de despesas com ECAD deve demonstrar qual o cálculo utilizado para sua precificação, de forma detalhada ou ser apresentado documento oficial da entidade (ex: boleto da entidade);
29. No caso de eventos com montagem de estruturas provisórias, deve ser apresentado o croqui básico de disposição das estruturas do projeto a ser executado, com foco na demonstração dos itens presentes nas contratações de estrutura, para a devida análise.

B - Quanto à Planilha de Análise Financeira Modelo, a ser utilizada pelos técnicos desta Pasta:

1. A metodologia de análise dos valores das despesas constantes em planilha de análise financeira será de comparação de até 03 (três) valores de referência com os preços propostos;
2. Se a média de preços pesquisados for maior que o preço proposto pelo proponente se aceita o valor proposto pelo proponente;
3. Se a média de preços pesquisados for menor que o preço proposto pelo proponente se aceita o valor da média de preços pesquisados;
4. Em caso de valores 30% (trinta por cento) exorbitantes em relação à média dos demais valores serão considerados apenas os demais valores.

**ANEXO VI  
PLANO DE COMUNICAÇÃO**

PLANO DE COMUNICAÇÃO		
1. Introdução - Contextualizar o projeto. (indicar o nome, a descrição do projeto e suas principais características)		
2. Diagnóstico e necessidade de trabalho. (descrever a importância do objeto para o território de atuação)		
3. Objetivos gerais e específicos do Plano de Comunicação.		
4. Identificar os públicos. (destinados do projeto e como eles serão informados).		
5. Identificar as estratégias, as ações e as metas a serem realizadas no Plano.		
6. Identificar os produtos, objetivos e indicadores a serem alcançados.		
Produto	Objetivo	Indicador
Criação da Logo	Dar identidade visual ao projeto	Logo criada
Folheto	Divulgar o projeto nas comunidades escolhidas	Panfleto criado
Banners		
Cartazes		
Inserção em TV		
Informativo		
Impulsioneamento em redes sociais		
Outros produtos		
7. Identificar os canais de comunicação a serem utilizados. (Rádios, TVs, jornais, canais digitais e citar nome de todos ele)		
8. Principais atividades de comunicação que serão utilizadas no plano.		

9. Identificar peças de divulgação.					
Pela de divulgação	Formato	Quantidade	Meio utilizado	Data de produção	Data de veiculação
Ex.: Folder, cartaz, banner, camiseta, mídias sociais, etc.	ex.: Texto digital, impressão, etc.		Ex.: Rádio, TV, internet, etc.		
10. Equipe de comunicação participante do plano. (citar todos os profissionais contratados, agência)					
11. Recursos financeiros.					
Descrição do item			Valor		
Valor Total do Plano Deve corresponder a no mínimo 5% do valor total do projeto			R\$		
<p>Declaro serem verdade todas as informações contidas no Plano de Comunicação e que cumprimos todas as orientações acerca de comunicação e divulgação contidas na Portaria que regulamenta as parcerias MROSC da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, bem como enviaremos relatório das ações aqui descritas juntamente com a prestação de contas do projeto.</p> <p style="text-align: center;">Profissional de Comunicação (Opcional)</p> <p style="text-align: center;">Representante Legal da OSC</p>					

CONCEDER a Gratificação por Habilitação em Atividades Agropecuárias-GHAA, instituída pelo artigo 05, da Lei nº 5.218, de 14 de novembro de 2013, regulamentada pela Portaria SEAP/SEAGRI Nº 08, de 21 maio de 2014, ao servidor PAULO BRAGA DE SOUZA, matrícula nº 101012-3, cargo de Auxiliar de Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária, ENSINO MÉDIO (10%), a considerar de 01/12/2023, processo SEI nº 00070-00005961/2021-92.

NAFEZ IMAMY SINICIO ABUD CURY

ORDEM DE SERVIÇO Nº 326, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência conferida pelo artigo 5º inciso IV, da Portaria nº 48, de 16 de junho de 2016, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor JOAQUIM FERNANDO DE ARAÚJO - Matrícula: 1661380-5, da função de membro da Comissão Executora do Contrato de Prestação de Serviços nº 19/2022, celebrado entre Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – SEAGRI/DF e a FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL. Processo SEI-GDF nº 00070-00005569/2022-24.

Art. 2º Designar o servidor HILTON JAZIEL ESTANISLÃO, matrícula 1.661.358-9, para atuar na Comissão Executora do Contrato de Prestação de Serviços nº 19/2022, celebrado entre Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – SEAGRI/DF e a FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL. Processo SEI-GDF nº 00070-00005569/2022-24.

Art. 3º Os servidores relacionados no artigo anterior deverão observar o disposto nos artigos 24 e 67 da Lei Federal nº 8.666/93, nas Portarias nº 29 e 125/2004-SEPLAG, no Capítulo VII do Decreto 32.598/2010.

Art. 4º A Gerência de Contratos e Convênios/Diretoria de Contratos e Convênios, desta Secretaria deverá prestar o necessário apoio aos servidores ora designados, disponibilizando a documentação necessária e a legislação pertinente que se fizerem necessárias ao desempenho das suas funções na execução.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

NAFEZ IMAMY SINICIO ABUD CURY

## SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 129, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Comissão responsável pelo Chamamento Público que visa selecionar Organização da Sociedade Civil para executar o PROJETO GAMIFICA DF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando o disposto no artigo 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, bem como o disposto no inciso V, do art. 29, do Decreto nº 37.843/2016, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão responsável pelo Chamamento Público que visa selecionar Organização da Sociedade Civil para executar o PROJETO GAMIFICA DF em até 05 (cinco) Regiões Administrativas do Distrito Federal, a partir da celebração de Termo de Colaboração com o Distrito Federal, por meio da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro: KAMILA NASCIMENTO RANGEL, matrícula 0283479-0; LUCAS CANDEIRA ALBUQUERQUE TEOTÔNIO, matrícula: 0273892-9, VITOR LUCAS BATISTA TAVARES, matrícula 0283006-X; e JESSICA NATASHA RIBEIRO HAQ, matrícula 0282492-2.

Art. 3º Nos impedimentos legais do presidente, a presidência do Colegiado será exercida pelo servidor VITOR LUCAS BATISTA TAVARES.

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

LEONARDO REISMAN

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 29, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências delegadas pelo art. 4º, da Portaria nº 29, de 18 de agosto de 2023, combinadas com o art. 2º, inciso III, da Portaria nº 28, de 18 de agosto de 2023, resolve:

Art. 1º Designar para compor o Comitê Interno de Qualidade de Vida no Trabalho, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, instituído pela Portaria nº 29, de 18 de agosto de 2023, os seguintes titulares e suplentes:

I - Gabinete;

LARA LETÍCIA SANTANA DA SILVA, matrícula 279.726-7 (titular);  
LARISSA MAGALHÃES DE ALMEIDA GONÇALVES, matrícula 277.399-6 (suplente).

II - Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social;

ROSANE HELENA VIOLIN, matrícula 217.728-5 (titular);  
CINTHIA BORGES DA SILVA, matrícula 197.666-4 (suplente).

III - Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social;

FLÁVIO WILSON CAMPOS DE CARVALHO, matrícula 158.119-8 (titular);  
JÚLIO CÉSAR DA SILVA LIMA, matrícula 280.990-7 (suplente).

IV - Subsecretaria de Administração Geral;

ANDRÉA BRANDÃO DE SOUZA PRINCIVALLI CAMPOS, matrícula 179.380-2 (titular);  
THAÍS LOPES LINO FONSECA, matrícula 283.185-6 (suplente).

V - Coordenação de Gestão de Pessoas;

RAQUEL SANTOS DE GODOI, matrícula 197.655-9 (titular);  
VALERIA CAVALCANTE CORREA DE MELO, matrícula 197.645-1 (suplente).

VI - Subsecretaria de Assistência Social;

GUILHERME VIEIRA ROCHA, matrícula 276.959-X (titular);  
FELIPE GUIMARÃES MIRANDA, matrícula 280.413-1 (suplente).

VII - Subsecretaria de Gestão da Informação, Formação, Parceria e Redes;

SAMMYA KISHIMOTO SILVA MATIAS, matrícula 280.413-1 (titular);  
SABRINA LINS SAIGG, matrícula 280.526-x (suplente).

VIII - Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional.

EDVANIA GOMES DA SILVA, matrícula 280.329-1 (titular);  
RAYANE LORRANE LIMA FRANÇA, matrícula 277.379-1 (suplente).

Art. 2º A presidência do comitê de que trata esta Ordem de Serviço será exercida pelo servidor titular indicado no inciso III e, nas suas ausências e afastamentos legais, pelos servidores titulares dos itens subsequentes, em ordem crescente.

Art. 3º A atuação do comitê está estabelecida na Portaria nº 29, de 18 de agosto de 2023.

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

JEAN MARCEL PEREIRA RATES

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 625, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "a", inciso I do art. 7º da Portaria nº 28, de 18 de Agosto de 2023, publicada no DODF nº 158, de 21 de agosto de 2023, resolve:

AUTORIZAR a opção pelo regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, nos termos do §1º, do art. 57, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, à servidora SYMONE KARLA DE ATAÍDE GONDIM, matrícula 02832380, Especialista em Assistência Social - Psicóloga, conforme instrução contida nos Processos SEI nº 00431-00023302/2023-35 e 00431-00014555/2022-37.

EDWARD FONSECA DE LIMA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 626, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no art. 105, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, no art. 3º, do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018, no art. 7º, inciso VII, da Portaria nº 28, de 18 de agosto de 2023, e no artigo 51, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve: EXONERAR, a pedido, MEIRE PEREIRA COSTA FERREIRA, matrícula 02216256, ocupante do cargo de Técnico em Assistência Social - Técnico Administrativo, primeira classe, padrão I, da Carreira Pública de Assistência Social do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, pertencente à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, a contar de 01 de dezembro de 2023, conforme Processo: 00431-00021777/2023-97.

EDWARD FONSECA DE LIMA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 627, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, inciso II, alínea c, da Portaria nº 28, de 18 de agosto de 2023, publicada no DODF nº 158, de 21 de agosto de 2023, e com base no art. 96, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve: CONCEDER Auxílio Natalidade à servidora: LUANA MACIEL DI ARAUJO VIEIRA, matrícula nº 02804123, dependente: Pedro Di Araújo Vieira, nascido em: 13 de fevereiro de 2023, Processo: 00431-00021586/2023-25.

EDWARD FONSECA DE LIMA

### COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

O COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, da Portaria nº 05, de 22 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para avaliação, mapeamento e tratamento dos Riscos no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal do Distrito Federal (Sedes/DF).