



BOLETIM DE ATOS OFICIAIS

Nº 349, ANO 3 | 08 DE JULHO DE 2021



IGESDF

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE
DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF**

SMHS – Área Especial – Quadra 101
CEP: 70.335-900 | – Brasília – DF
CNPJ: 28.481.233/0001-72
(61) 3550-8900 | igesdf.org.br

OSNEI OKUMOTO

Presidente do Conselho de Administração do IGESDF
Secretário de Estado de Saúde do DF

GILBERTO MAGALHÃES OCCHI

Diretor-Presidente do IGESDF

MARIELA SOUZA DE JESUS

Vice-Presidente do IGESDF

EMANUELA DOURADO REBELO FERRAZ

Diretora de Inovação, Ensino e Pesquisa do IGESDF

JAIR TABCHOURY FILHO

Diretor de Atenção à Saúde

MARCELO OLIVEIRA BARBOSA

Diretor de Administração e Logística do IGESDF

SUMÁRIO

GERÊNCIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO3

GERÊNCIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Circular n.º 8/2021 – IGESDF/UCAD/SUCAD/GGADM/COPAR

Brasília-DF, 08 de julho de 2021

Prezados(as) Senhores(as),

Considerando que a Coordenação de Protocolo e Arquivo é a unidade responsável pela gestão do SEI no Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – IGESDF, conforme estabelecido no art. 3º do Decreto nº 37.565/16.

Informamos que as solicitações de inclusão e movimentação de colaboradores, bem como cadastro de assinaturas, devem ser assinadas pelo **gestor** ou **chefe da unidade**, e encaminhadas, através de Memorando, a esta Coordenação (IGESDF/UCAD/SUCAD/GGADM/COPAR) com as seguintes informações:

- Nome completo
- Matrícula
- CPF
- Função
- Lotação

Por oportuno, esclarecemos que as solicitações de assinaturas são encaminhadas para Gerência de Documentação Eletrônica da Secretaria de Economia do Distrito Federal, que estabelece prazo de até 24 horas para disponibilização do cargo.

Diante do exposto, a Coordenação de Protocolo e Arquivo fica à disposição para informações e orientações que se fizerem necessárias.