



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Circular n.º 5/2023 - SEPLAD/SEGEA/SUGEP

Brasília-DF, 20 de abril de 2023

PARA: Unidades de Gestão de Pessoas da Administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal

ASSUNTO: Aquisição e devolução de “*botton*” de identificação de ocupantes de Cargo de Natureza Especial no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, previsto no Decreto nº 25.323, de 10 de novembro de 2004.

Prezado(a) Dirigente,

1. Cumprimentando-o(a) cordialmente, esta Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP) faz referência ao [Decreto nº 25.323, de 10 de novembro de 2004](#), que cria o “*botton*” de identificação de ocupantes de Cargo de Natureza Especial no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal e dá outras providências.

2. Como é de amplo conhecimento, o referido Decreto estabelece:

Art. 1º Fica instituído o “*botton*” de identificação de ocupantes de Cargo de Natureza Especial no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.

(...)

Art. 3º Caberá à Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do Distrito Federal, a responsabilidade pela aquisição, guarda, expedição e controle dos distintivos de que trata este Decreto.

Parágrafo único. No caso de extravio, o ônus da reposição caberá ao detentor do “*botton*”, exceto as autoridades destinadas no inciso I, do parágrafo anterior.

3. Nesse sentido, considerando que esta SUGEP é responsável pela guarda e controle dos referidos “*bottons*”, informa-se que, para a sua retirada, o servidor ocupante de Cargo de Natureza Especial deverá solicitá-lo por meio de processo específico, a ser encaminhado a esta unidade, no qual seja informado o nome do servidor, matrícula, cargo ocupado e respectivo símbolo, bem como dados do Diário Oficial do Distrito Federal em que houve a nomeação.

4. Importante destacar que, uma vez retirado, o “botton” fica sob a responsabilidade do servidor. Assim, em caso de extravio, para solicitação de novo broche, orienta-se que seja acrescentado ao processo boletim de ocorrência que registre o fato, a ser enviado a esta Subsecretaria para demais registros e providências.

5. Em ambos os casos, esta unidade informará nos autos quando o broche estiver disponível para retirada.

6. Finalmente, registra-se que cabe às unidades de gestão de pessoas o recolhimento dos “botttons” quando da exoneração dos servidores dos Cargos de Natureza Especial.

7. Assim, solicita-se que sejam solicitados aos respectivos servidores e restituídos a esta Subsecretaria ou repassados ao ocupante imediatamente posterior pela própria unidade de gestão de pessoas. Nesse caso, esta Subsecretaria deverá ser comunicada, a fim de que sejam feitos os registros pertinentes.

8. Esta Subsecretaria coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos ou demais informações e orientações.

Atenciosamente,

RICARDO ALEXANDRE TRIGUEIRO
Subsecretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO ALEXANDRE TRIGUEIRO - Matr.1430950-5, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 20/04/2023, às 16:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=110974706 código CRC= **83F456D7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palacio do Buriti, 7º Andar, Sala 700 - Bairro Zona Cívico - Administrativa - CEP 70.075-900 - DF

3313-8107