

## Chefe do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo

**Nome:** Giselle Leal da Silva

**Formação Acadêmica:** Gestora Ambiental – Universidade Unopar  
Investigação Forense e Perícia Criminal – Universidade Unopar

**Cargo Efetivo:** Sem vínculo efetivo

Gestora Ambiental, Investigadora Forense e Perita Criminal, atuando na Administração Pública Direta do Distrito Federal desde 2017, ocupando o cargo de Assessora Técnica na Gerencia de Licenciamento de Obra e Atividade Econômica (GELOAE), na Administração Regional do Lago Sul. Exercendo atualmente o cargo de Chefe do Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo, cargo esse que executa as seguintes tarefas

Orientar e executar as atividades de autuação, expedição, recebimento, distribuição, movimentação e arquivo de documentos e processos na Administração Regional; Promover a distribuição de periódicos, de processos e outras publicações de interesse da Administração; Sistematizar, localizar e prestar informações relativas ao trâmite documental; Organizar e manter o arquivo geral de processos e documentos da Administração Regional; Orientar os servidores quanto a utilização do sistema de Protocolo Oficial; Manter a salvaguarda da documentação sigilosa e conceder acessos e cópias de documentos conforme Lei de Acesso à Informação; Executar atividades que forem atribuídas na área de atuação, em conformidade com normas publicadas pelos Órgãos Centrais competentes.