



DIÁRIO OFICIAL

DO DISTRITO FEDERAL

BRASÍLIA, quinta-feira, 20 de novembro de 1986 SUPLEMENTO

ANO XI – Nº 223

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

ATOS DO GOVERNADOR

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DECRETO Nº 9.908 DE 20 DE NOVEMBRO DE 1986

Aprova o Regimento da Secretaria de Comunicação Social, cria funções do Grupo Direção e Assessoramento Superiores e do Grupo Direção e Assistência Intermediárias, na Tabela de Pessoal do Distrito Federal e dá outras providências.

Aprova o Regimento da Secretaria de Comunicação Social, cria funções do Grupo Direção e Assessoramento Superiores e do Grupo Direção e Assistência Intermediárias, na Tabela de Pessoal do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do artigo 20, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960, combinado com os artigos 35, da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, e 7º da Lei nº 5.920, de 01 de setembro de 1973, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.456, de 01 de abril de 1986 e no artigo 2º do Decreto nº 6.623, de 26 de fevereiro de 1982,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Comunicação Social que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Ficam criadas, na forma do Anexo I, na Tabela de Pessoal do Distrito Federal - parte referente à Secretaria de Comunicação Social, funções de confiança do Grupo Direção e Assessoramento Superiores e funções do Grupo Direção e Assistência Inteme

diárias.

§ 1º - Ficam estabelecidas para as funções de que trata este artigo as correlações constantes do Anexo II.

§ 2º - A distribuição das funções ora criadas, pelos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Comunicação Social, é a constante do Anexo II.

Art. 3º - A implantação da Secretaria de Comunicação Social será feita sob a responsabilidade do Secretário de Comunicação Social, cabendo-lhe acompanhar e controlar essa tarefa.

Art. 4º - A extinção da Assessoria Especial de Comunicação Social, das funções de Direção e Assessoramento Superiores e das funções de Direção e Assistência Intermediárias, de que trata o Decreto nº 8.710, de 15 de julho de 1985, será feita, gradativa e automaticamente, à medida em que for sendo implantada a Secretaria de Comunicação Social e preenchidas as suas respectivas funções.

Parágrafo único - O prazo máximo para a extinção de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação deste Decreto, data em que aquela Assessoria e respectivas funções estarão automaticamente extintas.

Art. 5º - O Gabinete do Governador do Distrito Federal promoverá as modificações em seu Regimento para supressão das atividades e demais dispositivos que colidam com as disposições do Regimento aprovado por este Decreto.

Art. 6º - A Secretaria de Administração e a Secretaria do Governo adotarão e, quando for o caso, proporão ao Governador as providências que, na área das respectivas competências, se tornarem necessárias em decorrência da execução deste Decreto.

Art. 7º - Fica o Gabinete Militar do Governador, nos limites de sua competência, autorizado a prestar colaboração necessária, de modo a assegurar a execução das atividades relacionadas a vigilância e portaria, manutenção de instalações e equipamentos, administração do uso dos veículos oficiais e do uso dos serviços de telecomunicações, da Secretaria de Comunicação Social.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações próprias do Orçamento do Distrito Federal.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 20 de novembro de 1986.
98º da República e 27º de Brasília

Deputado JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA
Governador do Distrito Federal

~~JOSÉ CARLOS~~ MELLO

WALTER JOSÉ DE MOURA

JOSÉ SILVESTRE GORGULHO

DECRETO Nº 9.908 DE 20 DE novembro DE 1986

A N E X O I

Funções de Confiança do Grupo Direção e Assessoramento Superiores e funções do Grupo Direção e Assistência Intermediárias criadas na Tabela de Pessoal do Distrito Federal - parte relativa à Secretaria de Comunicação Social

| NÚMERO | DENOMINAÇÃO | CÓDIGO |
|--------|---|--------------|
| 01 | Chefe do Gabinete | LT-DAS-101.4 |
| 01 | Coordenador de Imprensa | LT-DAS-101.4 |
| 01 | Coordenador de Publicidade | LT-DAS-101.4 |
| 01 | Coordenador de Relações Públicas e Editoração | LT-DAS-101.4 |
| 01 | Diretor da Divisão de Administração Geral | LT-DAS-101.3 |
| 04 | Assessor | LT-DAS-102.3 |
| 13 | Assessor | LT-DAS-102.2 |
| 01 | Secretário Executivo | LT-DAS-102.1 |
| 01 | Chefe da Seção de Pessoal | DAI-111.3 |
| 01 | Chefe da Seção de Orçamento e Finanças | DAI-111.3 |
| 01 | Chêfe da Seção de Serviços Gerais | DAI-111.3 |
| 01 | Chêfe da Seção de Expediente | DAI-111.3 |
| 02 | Assistente | DAI-112.3 |
| 04 | Secretário Administrativo | DAI-112.3 |

A N E X O II

Quadro de distribuição das funções de confiança do Grupo Direção e Assessoramento Superiores e das funções do Grupo Direção e Assistência Intermediárias criadas na Tabela de Pessoal do Distrito Federal - parte relativa à Secretaria de Comunicação Social

| ÓRGÃO | QUANTIDADE | DENOMINAÇÃO | CÓDIGO | CORRELAÇÃO OU PRÉ-REQUISITO |
|---|------------|---|--------------|---|
| GABINETE DO SECRETÁRIO | 01 | Chefe do Gabinete | LT-DAS-101.4 | |
| | 04 | Assessor | LT-DAS-102.3 | |
| | 01 | Secretário Executivo | LT-DAS-102.1 | |
| | 01 | Secretário Administrativo | DAI-112.3 | Agente Administrativo ou Datilógrafo |
| Seção de Expediente | 01 | Chefe da Seção de Expediente | DAI-111.3 | Agente Administrativo |
| DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL | 01 | Diretor da Divisão de Administração Geral | LT-DAS-101.3 | |
| | 02 | Assistente | DAI-112.3 | Agente Administrativo |
| | 01 | Chefe da Seção de Pessoal | DAI-111.3 | Agente Administrativo |
| | 01 | Chefe da Seção de Orçamento e Finanças | DAI-111.3 | Agente Administrativo ou Técnico de Contabilidade |
| | 01 | Chefe da Seção de Serviços Gerais | DAI-111.3 | Agente Administrativo |
| COORDENADORIA DE IMPRENSA | 01 | Coordenador de Imprensa | LT-DAS-101.4 | |
| | 05 | Assessor | LT-DAS-102.2 | |
| | 01 | Secretário Administrativo | DAI-112.3 | Agente Administrativo ou Datilógrafo |
| COORDENADORIA DE PUBLICIDADE | 01 | Coordenador de Publicidade | LT-DAS-101.4 | |
| | 04 | Assessor | LT-DAS-102.2 | |
| | 01 | Secretário Administrativo | DAI-112.3 | Agente Administrativo ou Datilógrafo |
| COORDENADORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E EDITORAÇÃO | 01 | Coordenador de Relações Públicas e Editoração | LT-DAS-101.4 | |
| | 04 | Assessor | LT-DAS-102.2 | |
| | 01 | Secretário Administrativo | DAI-112.3 | Agente Administrativo ou Datilógrafo |

REGIMENTO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

TÍTULO I

Art. 1º - A Secretaria de Comunicação Social (SCS), Órgão de Administração Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, criada pela Lei nº 7.456, de 01 de abril de 1986, tem por objetivo desenvolver atividades ligadas a relacionamento com a imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, pesquisa de opinião pública e regulação da comunicação social, competindo-lhe basicamente:

- I - estudar, propor, implementar e avaliar a política de comunicação social do Governo do Distrito Federal, abrangendo as áreas de imprensa, publicidade, relações públicas, pesquisa de opinião, editoração, fotojornalismo e cinejornalismo;
- II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Governador;
- III - coordenar tecnicamente as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades da administração do Distrito Federal;
- IV - promover e avaliar levantamentos e pesquisas de opinião pública e de hábitos de comunicação, sugerindo aos diversos órgãos e entidades do Distrito Federal as alterações de procedimento que os resultados das pesquisas aconselharem;
- V - conduzir os processos de contratação dos serviços publicitários e aprovar as programações de mídia e as campanhas publicitárias dos órgãos e entidades do Distrito Federal;
- VI - implantar, coordenar, orientar e controlar o sistema de publicidade do Governo do Distrito Federal, compreendendo todos os órgãos e entidades que compõem seu complexo administrativo.

Art. 29 - Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, a Secretaria de Comunicação Social tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Órgãos de atividades-meio:

GABINETE DO SECRETÁRIO

Seção de Expediente

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção de Pessoal

Seção de Orçamento e Finanças

Seção de Serviços Gerais

II - Órgãos de atividades-fim:

COORDENADORIA DE IMPRENSA

COORDENADORIA DE PUBLICIDADE

COORDENADORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E EDITORAÇÃO

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES-FIM

Art. 39 - A Coordenadoria de Imprensa, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I - estudar, propor, implementar e avaliar a política de relacionamento do Governo do Distrito Federal com a comunidade jornalística;
- II - sistematizar, coordenar e orientar o relacionamento dos diversos órgãos e entidades da administração do Distrito Federal com a comunidade jornalística;
- III - prestar assistência aos jornalistas que cobrem

o Governo do Distrito Federal, abrindo fontes, organizando entrevistas, dando acesso aos arquivos da Coordenadoria e sugerindo pautas;

- IV - executar a cobertura jornalística, fotográfica, fonográfica, cinematográfica e videográfica de obras, eventos e fatos de interesse do Governo do Distrito Federal e distribuir os materiais as sim produzidos para os órgãos de comunicação;
- V - organizar e manter atualizados os arquivos de materiais produzidos, documentos oficiais e outros de interesse jornalístico e de materiais veiculados por órgãos de comunicação impressa e eletrônica.

Art. 49 - A Coordenadoria de Publicidade, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I - estudar, propor, implementar e avaliar a política de publicidade do Governo do Distrito Federal;
- II - planejar, encomendar e, em caráter exclusivo, por delegação do Secretário, aprovar campanhas publicitárias no âmbito do Governo do Distrito Federal;
- III - controlar as programações de mídia da Administração do Distrito Federal, inclusive de seus órgãos e entidades vinculados;
- IV - executar os contratos de prestação de serviços publicitários da administração direta do Distrito Federal;
- V - promover, contratar e adquirir assinaturas de pesquisas de audiência e hábitos de comunicação no âmbito do Distrito Federal.

Art. 59 - A Coordenadoria de Relações Públicas e Editoração, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I - estudar, propor, implementar e avaliar as políticas de relações públicas e de editoração do

Governo do Distrito Federal;

- II - coordenar e orientar o desenvolvimento das atividades de relações públicas nos órgãos e entidades do Distrito Federal;
- III - propor, promover, contratar e avaliar levantamentos e pesquisas de opinião pública no âmbito do Distrito Federal;
- IV - estudar, propor, implantar e avaliar programas de acesso do público às informações do Governo do Distrito Federal;
- V - coordenar a edição das publicações do Gabinete do Governador e da Secretaria;
- VI - organizar e manter atualizado o cadastro do sistema de mala-direta da Secretaria;
- VII - apoiar as atividades de promoção social do Governo do Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES-MEIO

Art. 6º - Ao Gabinete do Secretário, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Comunicação Social, compete:

- I - promover a integração de todas as unidades da Secretaria;
- II - preparar ou examinar expediente a ser assinado ou despachado pelo Secretário;
- III - cuidar das audiências, visitas oficiais e entrevistas do Secretário;
- IV - receber e encaminhar o expediente dirigido ao Secretário;
- V - cuidar da correspondência do Secretário;
- VI - orientar a execução, através da Divisão de Administração Geral, das atividades de pessoal,

material e patrimônio, orçamento e finanças, transportes, documentação e comunicação administrativa;

VII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 7º - À Divisão de Administração Geral, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado ao Secretário, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Pessoal, de Orçamento e Finanças e de Serviços Gerais;
- II - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos ôrgãos centrais dos sistemas de administração geral;
- IV - preparar e datilografar expedientes e atos oficiais;
- V - guardar documentos e processos de interesse temporário do Gabinete;
- VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 8º - À Seção de Pessoal, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral e vinculada, para fins de orientação normativa e controle técnico aos ôrgãos centrais do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração, compete:

- I - manter e controlar o registro funcional e financeiro dos servidores;
- II - providenciar os atos necessários ao provimento e vacância de cargos e empregos;
- III - adotar medidas relativas à efetuação do pagamento dos direitos dos servidores;

- IV - apurar a frequência dos servidores;
- V - prestar informações a respeito dos direitos e deveres dos servidores;
- VI - controlar as férias, afastamentos e licenças dos servidores;
- VII - registrar e controlar a lotação dos servidores;
- VIII - expedir declarações funcionais e preencher proposta para empréstimos em consignação;
- IX - instruir os pedidos de retificação de frequência, e os de remoção e requisição, nos termos da legislação específica;
- X - manter controle sobre as funções da Secretaria;
- XI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 99 - À Seção de Orçamento e Finanças, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, e vinculada, para fins de orientação normativa e controle técnico, aos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, despesa e contabilidade, compete:

- I - registrar e movimentar os créditos orçamentários da Secretaria;
- II - realizar e controlar a execução orçamentária da Secretaria, bem como propor as alterações que se fizerem necessárias;
- III - emitir empenhos, bem como promover suas retificações e anulações, quando necessárias;
- IV - adotar as providências relativas à liquidação da despesa;
- V - providenciar pagamentos e recolhimentos, quando devidos;
- VI - controlar a aplicação de suprimentos de fundos concedidos a servidores da Secretaria;
- VII - providenciar a celebração de contratos e convênios de interesse da Secretaria;

VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 10 - A Seção de Serviços Gerais, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado, para fins de orientação normativa e controle técnico, aos órgãos centrais dos sistemas de material, administração patrimonial, documentação e comunicação administrativa e transportes internos, compete:

- I - executar atividades de documentação relacionadas com aquisição, recolhimento, registro, classificação, catalogação, inventário e conservação de documentos;
- II - prestar informações sobre documentos sob sua guarda;
- III - executar atividades de administração de material e patrimônio, relacionadas com fornecedores, licitação, recebimento, guarda, controle de utilização, manutenção e conservação de material;
- IV - executar atividades de transporte oficial, relacionadas com distribuição de veículos, controle de recolhimento, abastecimento, quilometragem, consumo, revisão periódica e comunicação de ocorrências com os veículos sob sua responsabilidade;
- V - orientar e controlar a comunicação administrativa no âmbito da Secretaria;
- VI - receber, registrar, distribuir e controlar os documentos e processos em tramitação na Secretaria de Comunicação Social;
- VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 11 - A Seção de Expediente, órgão executivo, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete a execução das seguintes atividades:

- I - apurar a frequência, elaborar e controlar as

escalas de férias dos servidores do Gabinete do Secretário;

- II - requisitar material de consumo;
- III - coletar, registrar, classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;
- IV - registrar e informar sobre a correspondência recebida e expedida e sobre processos em tramitação;
- V - promover a publicação de despachos e decisões no órgão de publicação oficial do Distrito Federal;
- VI - manter o acervo documental e bibliográfico de interesse específico;
- VII - executar os serviços de datilografia;
- VIII - atestar a prestação de serviços telefônicos;
- IX - promover a extração de cópias de documentos oficiais;
- X - expedir a correspondência oficial da Secretaria;
- XI - executar outras atividades que lhe sejam cometidas.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES GENÉRICAS

Art. 12 - A todos os órgãos da Secretaria de Comunicação Social compete genericamente:

- I - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
- II - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas respectivas atividades;
- III - elaborar e propor à unidade a que estiver subordinado, a programação administrativa anual e plurianual;
- IV - manter documentos e material bibliográfico de

utilização sistemática e permanente;

- V - requisitar, manter e conservar o material permanente necessário ao desenvolvimento dos serviços;
- VI - requisitar material de consumo;
- VII - elaborar atos relativos às respectivas competências;
- VIII - promover o desenvolvimento de seus recursos humanos;
- IX - fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária, da programação de trabalho e do relatório anual da Secretaria.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO, DOS TITULARES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES E DAS FUNÇÕES DO GRUPO DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS

Art. 13 - Ao Secretário de Comunicação Social cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - dirigir as atividades da Secretaria, expedindo orientação e normas, quando necessárias;
- II - propor ao Governador do Distrito Federal diretrizes para a política local relativa à função comunicação social;
- III - aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Secretaria;
- IV - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;
- V - firmar convênios e contratos de interesse da Secretaria;
- VI - referendar Decretos relacionados com as competências da Secretaria;
- VII - administrar créditos orçamentários na qualidade de ordenador de despesa quanto aos gastos com

publicação e divulgação;

- VIII - designar, nomear, dispensar e exonerar pessoal para cargos e funções dos Grupos Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias, e Funções de Assessoramento Superior - FAS, na forma da legislação vigente, e propor as que sejam da competência do Governador;
- IX - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado;
- X - promover a realização de auditorias administrativas e operacionais;
- XI - propor a criação ou extinção de empregos permanentes;
- XII - conceder gratificação de representação para o pessoal lotado no Gabinete, nos termos da legislação específica;
- XIII - exercer o poder disciplinar;
- XIV - decidir, em grau de recurso, os atos e despachos dos titulares de órgãos que lhe forem diretamente subordinados;
- XV - instaurar sindicância e processo administrativo;
- XVI - homologar ou dispensar licitação, observada a legislação vigente;
- XVII - impor multas com relação ao atraso na execução de serviços referentes a propaganda e publicidade;
- XVIII - julgar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazos, retificação ou cancelamento de empenhos;
- XIX - cumprir e fazer cumprir este Regimento e a legislação pertinente à Secretaria;
- XX - delegar e subdelegar competências, de acordo com a legislação específica;
- XXI - autorizar viagens em objeto de serviço, nos termos da legislação específica;

XXII - exercer outras atividades que lhe sejam cometidas.

Art. 14 - Ao Chefe de Gabinete do Secretário cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência ao Secretário;
- II - transmitir ordens e instruções do Secretário aos órgãos integrantes da Secretaria e acompanhar o cumprimento das mesmas;
- III - coordenar a ação dos órgãos da Secretaria;
- IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Gabinete;
- V - sugerir ou expedir normas para realização dos trabalhos do Gabinete;
- VI - propor a instauração de sindicância e processo administrativo;
- VII - examinar e encaminhar ao Secretário, documentos e processos que dependam da apreciação do mesmo;
- VIII - despachar documentos e processos de sua competência;
- IX - delegar competência, nos termos da legislação específica;
- X - supervisionar as atividades de administração geral da Secretaria;
- XI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 15 - Aos Coordenadores cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - planejar, dirigir e coordenar as atividades do órgão respectivo;
- II - avaliar o desempenho do órgão;
- III - despachar documentos e processos de sua competência e encaminhar os demais;

IV - exercer outras atividades que lhes sejam cometidas.

Art. 16 - Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - coordenar e controlar a execução setorial das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - propor a instauração de sindicância e processo administrativo;
- III - despachar processos e documentos de sua competência;
- IV - expedir instruções para os demais órgãos integrantes da estrutura da Secretaria sobre a execução dos assuntos que constituem matéria de sua competência;
- V - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 17 - Aos ocupantes de funções de direção superior cabe, ainda, desempenhar as seguintes atribuições:

- I - controlar as atividades dos órgãos subordinados;
- II - distribuir tarefas aos seus auxiliares;
- III - aprovar as atividades do respectivo órgão e expedir atos internos relativos a sua execução;
- IV - prestar assistência ao Secretário na área de sua competência;
- V - sugerir a nomeação ou designação, a exoneração ou dispensa de ocupantes de cargos ou funções integrantes do respectivo órgão;
- VI - propor a instauração de sindicância e processo administrativo;
- VII - orientar e aprovar a elaboração da programação anual, da proposta orçamentária e do relatório anual do respectivo órgão;

VIII - adotar providências que visem ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal do respectivo órgão.

Art. 18 - Aos Assessores, dentro de suas respectivas áreas, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - assessorar o chefe imediato em assuntos de natureza técnica ou administrativa;
- II - elaborar projetos referentes às competências do órgão;
- III - realizar estudos técnicos e emitir parecer;
- IV - coletar e coordenar documentação e outros dados técnicos vinculados às atividades do órgão;
- V - colaborar na elaboração da programação anual, da proposta orçamentária e do relatório anual do órgão;
- VI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 19 - Ao Secretário Executivo cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - anotar e lembrar os compromissos assumidos pelo Secretário;
- II - transmitir determinações superiores e acompanhar o seu cumprimento;
- III - implementar providências determinadas;
- IV - prestar assistência administrativa ao Secretário;
- V - supervisionar trabalhos burocráticos;
- VI - exercer outras atribuições de nível superior que lhe forem cometidas.

Art. 20 - Aos Assistentes, dentro de suas respectivas áreas, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - auxiliar o chefe imediato;
- II - transmitir e acompanhar o cumprimento das

- instruções emanadas do chefe imediato;
- III - elaborar minutas de atos e expedientes do órgão;
 - IV - proceder à revisão de trabalhos datilográficos;
 - V - colaborar no preparo da programação anual da proposta orçamentária e do relatório anual do órgão;
 - VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas

Art. 21 - Aos Secretários Administrativos, dentro de suas respectivas áreas, cabe executar as seguintes atribuições:

- I - redigir minutas de atos administrativos;
- II - datilografar o expediente do órgão;
- III - arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- IV - anotar e lembrar os compromissos assumidos pelos respectivos chefes;
- V - receber e efetuar ligações telefônicas;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

TÍTULO IV

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 22 - O Secretário de Comunicação Social, nos seus impedimentos e ausências, tem como substituto eventual e automático o Chefe do Gabinete.

Art. 23 - Os ocupantes de funções de direção ou chefia, nos impedimentos legais ou eventuais, terão substitutos designa

dos na forma da legislação vigente.

TÍTULO V

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E NORMATIVAS

Art. 24 - Para os fins de orientação normativa, controle técnico e fiscalização específica, a que se refere o parágrafo único, do artigo 13, da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, os órgãos da Secretaria de Comunicação Social obedecerão às seguintes vinculações:

- I - a Seção de Pessoal, às Coordenações Normativas dos Sistemas de Apoio e de Recursos Humanos e ao Departamento de Administração de Pessoal, da Secretaria de Administração;
- II - a Seção de Orçamento e Finanças, às Coordenações dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento, da Secretaria do Governo e às Coordenações dos Sistemas de Contabilidade e de Administração Patrimonial, e ao Departamento da Despesa, da Secretaria de Finanças;
- III - a Seção de Serviços Gerais, às Coordenações dos Sistemas de Material, de Transportes Internos e de Administração de Próprios e ao Departamento de Documentação e Comunicação Administrativa, da Secretaria de Administração e à Coordenação do Sistema de Administração Patrimonial, da Secretaria de Finanças.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - A Secretaria de Comunicação Social caberá estudar, propor, implantar e avaliar o sistema de comunicação social do Distrito Federal, orientando tecnicamente as unidades executoras, integrantes da administração direta, indireta e fundações do Distrito Federal.

Art. 26 - A subordinação hierárquica dos órgãos da Secretaria define-se pela posição de cada um deles na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências, neste Regimento.

Art. 27 - O planejamento global da Secretaria de Comunicação Social será o resultado dos planejamentos setoriais de cada órgão de sua estrutura.

Art. 28 - Caberá ao titular de cada órgão a elaboração de manual de procedimentos relativos à execução das atividades de sua área de competência, que será aprovado pelos Secretários de Comunicação Social e do Governo.

Art. 29 - As dúvidas surgidas na interpretação e aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Comunicação Social.

JOSÉ SILVESTRE GORGULHO
Secretário de Comunicação Social