



# DIÁRIO OFICIAL



Brasília, sexta-feira 31 de dezembro de 1993

DO DISTRITO FEDERAL SUPLEMENTO I

ANO XVII Nº 262

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 15.065 DE 24 DE SETEMBRO DE 1993

Reestrutura a Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, aprova o respectivo Regimento e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no exercício do cargo de Governador do Distrito Federal, e no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o que dispõem os arts. 5º e 13 da Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993,

### DECRETA:

Art. 1º - Fica reestruturada, nos termos da Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993, a Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, na forma que dispõe este Decreto.

Art. 2º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Agricultura, que, assinado pelo Secretário de Agricultura, acompanha este Decreto.

Art. 3º - Serão extintos os cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, constantes do Anexo I deste Decreto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 4º - São criados os cargos em comissão no Quadro de Pessoal do Distrito Federal - parte relativa à Secretaria de Agricultura - constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 5º - A distribuição dos cargos em comissão da Secretaria de Agricultura, pelas unidades administrativas é a constante do Anexo III.

Art. 6º - O prazo para a implantação da estrutura de que trata este Decreto é de até 30 (trinta) dias.

Art. 7º - O Secretário de Agricultura baixará normas complementares para execução das atividades de que trata este Decreto.

Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Agricultura.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Ficam revogados os Decretos nºs 2.370 e 2.371, de 21 de setembro de 1973, com respectivas alterações, e demais disposições em contrário.

Brasília, 24 de setembro de 1993.  
105ª da República e 34ª de Brasília.

BENÍCIO TAVARES

### ANEXO I

(ART. 3º DO DECRETO Nº 15.065 DE 24 DE SETEMBRO DE 1993.)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO SECRETÁRIO	Assessor	04	DFA-12
	Secretário-Executivo	01	DFA-10
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-02
	Assistente	03	DFA-02
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	Diretor	01	DFG-12
	Assistente	03	DFA-02
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-02
SEÇÃO FINANCEIRA	Chefe da Seção Financeira	01	DFG-05
SEÇÃO DE MATERIAL E TRANSPORTE	Chefe da Seção de Material e Transporte	01	DFG-02

SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA SEÇÃO DE PESSOAL	Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa	01	DFG-02
	Chefe da Seção de Pessoal	01	DFG-02
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO - NDA	Diretor	01	DFG-13
	Assessor	05	DFA-11
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-02
DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL E ANIMAL - DIPOVA	Diretor	01	DFG-12
	Chefe da Seção de Inspeção de Produtos de Origem Animal	01	DFG-05
SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	Chefe da Seção de Inspeção de Produtos de Origem Animal	01	DFG-05
	Assistente	02	DFA-02

### ANEXO II

(ART. 4º DO DECRETO Nº 15.065 DE 24 DE SETEMBRO DE 1993.)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO SECRETÁRIO	Assessor	03	DFA-12
	Secretário-Executivo	04	DFA-10
	Assistente	02	DFA-07
	Secretário Administrativo	02	DFA-03
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	Chefe da Secretaria Administrativa	01	DFG-07
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	Chefe da Divisão de Administração Geral	01	DFG-12
	Assistente	01	DFA-05
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
	Chefe do Serviço de Pessoal	01	DFG-08
SERVIÇO DE PESSOAL	Encarregado	02	DFG-02
SERVIÇO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças	01	DFG-08
	Encarregado	02	DFG-02
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Chefe do Serviço de Apoio Administrativo	01	DFG-08
	Encarregado	03	DFG-02
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	Chefe da Divisão de Informática	01	DFG-12
	Assessor	02	DFA-10
ASSESSORIA DE PROGRAMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	Chefe da Assessoria de Programação e Acompanhamento	01	DFG-13
	Assessor	02	DFA-11
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Chefe da Assessoria de Comunicação Social	01	DFG-13
	Assessor	02	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA	Chefe da Assessoria Técnico-Legislativa	01	DFG-13
	Assessor	02	DFA-11
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	01	DFG-13
	Assessor	05	DFA-11
	Assistente	02	DFA-05
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-03

### ANEXO II

(ART. 4º DO DECRETO Nº 15.065 DE 24 DE SETEMBRO DE 1993.)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL E ANIMAL	Diretor do Departamento de Defesa Agropecuária e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal	01	DFG-13
	Assessor	04	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE			
DIVISÃO DE DEFESA VEGETAL E INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL	Chefe da Divisão de Defesa Vegetal e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal	01	DFG-11
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE SEMENTES E MUDAS	Chefe do Serviço de Inspeção de Sementes e Mudanças	01	DFG-08
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE AGROINDÚSTRIA	Chefe do Serviço de Inspeção de Agroindústria	01	DFG-08
DIVISÃO DE DEFESA ANIMAL E INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	Chefe da Divisão de Defesa Animal e Inspeção de Produtos de Origem Animal	01	DFG-11
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE LEITE E DERIVADOS	Chefe do Serviço de Inspeção de Leite e Derivados	01	DFG-08
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE CARNE E DERIVADOS	Chefe do Serviço de Inspeção de Carne e Derivados	01	DFG-08

## ANEXO III

(ART. 5º DO DECRETO Nº 15.065 DE 24 DE SETEMBRO DE 1993.)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL E ANIMAL	Diretor do Departamento de Defesa Agropecuária e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal	01	DFG-13
	Assessor	04	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE			
DIVISÃO DE DEFESA VEGETAL E INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL	Chefe da Divisão de Defesa Vegetal e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal	01	DFG-11
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE SEMENTES E MUDAS	Chefe do Serviço de Inspeção de Sementes e Mudanças	01	DFG-08
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE AGROINDÚSTRIA	Chefe do Serviço de Inspeção de Agroindústria	01	DFG-08
DIVISÃO DE DEFESA ANIMAL E INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	Chefe da Divisão de Defesa Animal e Inspeção de Produtos de Origem Animal	01	DFG-11
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE LEITE E DERIVADOS	Chefe do Serviço de Inspeção de Leite e Derivados	01	DFG-08
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE CARNE E DERIVADOS	Chefe do Serviço de Inspeção de Carne e Derivados	01	DFG-08

## ANEXO III

(ART. 5º DO DECRETO Nº 15.065 DE 24 DE SETEMBRO DE 1993.)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO SECRETÁRIO	Secretário-Adjunto de Agricultura	01	CNE-04
	Chefe de Gabinete	01	CNE-05
	Assessor	03	DFA-12
	Secretário-Executivo	04	DFA-10
	Assistente	02	DFA-07
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	Secretário Administrativo	02	DFA-03
	Chefe da Secretaria Administrativa	01	DFG-07
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	Chefe da Divisão de Administração Geral	01	DFG-12
	Assistente	01	DFA-05
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
SERVIÇO DE PESSOAL	Chefe do Serviço de Pessoal	01	DFG-08
SERVIÇO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Encarregado	02	DFG-02
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças	01	DFG-08
	Encarregado	02	DFG-02
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	Chefe do Serviço de Apoio Administrativo	01	DFG-08
	Encarregado	03	DFG-02
ASSESSORIA DE PROGRAMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	Chefe da Divisão de Informática	01	DFG-12
	Assessor	02	DFA-10
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Chefe da Assessoria de Programação e Acompanhamento	01	DFG-13
	Assessor	02	DFA-11
ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA	Chefe da Assessoria de Comunicação Social	01	DFG-13
	Assessor	02	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	Chefe da Assessoria Técnico-Legislativa	01	DFG-13
	Assessor	02	DFA-11
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	01	DFG-13
	Assessor	05	DFA-11
	Assistente	02	DFA-05
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-03

**REGIMENTO DA  
SECRETARIA DE AGRICULTURA DO DISTRITO FEDERAL  
(ANEXO AO DECRETO Nº 15.065 DE 24 DE  
DEZEMBRO DE 1993)**

## TÍTULO I

## DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1.º A Secretaria de Agricultura, órgão da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, tem por competência básica a administração superior das seguintes funções de Governo:

- I - execução da política agropecuária, compreendendo: produção, comercialização, abastecimento, armazenagem e fomento;
- II - fiscalização e inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem vegetal e animal;

III - assistência técnica e extensão rural;

IV - desenvolvimento rural integrado: cooperativismo e associativismo;

V - administração de terras públicas rurais;

VI - registro, fiscalização e controle de serviços de aplicação e uso de agrotóxicos, seus componentes e afins, com finalidades agro-silvo-pastoril;

VII - fiscalização e orientação da utilização agrônômica; destinação de embalagens e resíduos; aquisição, transporte, armazenamento de agrotóxicos, seus componentes e afins; e

VIII - incentivo à pesquisa, quanto ao manejo sustentado do solo agrícola e controle biológico de pragas.

Art. 2.º É órgão consultivo da Secretaria de Agricultura do Distrito Federal, o Conselho de Política Agrícola e Agrária.

Parágrafo único. - O Conselho de Política Agrícola e Agrária do Distrito Federal, terá Regimento aprovado por ato próprio, respeitadas as disposições da Lei n. 231, de 13 de janeiro de 1992 e as competências das Funções de Governo da Secretaria de Agricultura.

Art. 3.º Para cumprimento das competências definidas nos incisos I a VIII do artigo 1.º, a Secretaria de Agricultura tem a seguinte estrutura orgânica:

## Regimento

- Conselho de Política Agrícola e Agrária
- Gabinete do Secretário
- Assessoria de Comunicação Social
- Assessoria de Planejamento e Programação
- Secretário Adjunto
- Chefe de Gabinete
- Seção de Expediente
- Divisão de Administração Geral
- Serviço de Pessoal
- Serviço de Orçamento, Finanças, Material e Patrimônio
- Serviço de Apoio Administrativo
- Coordenação de Desenvolvimento Agropecuário
- Departamento de Defesa Agropecuária e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal.
- Divisão de Defesa Vegetal e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal
  - Serviço de Inspeção de Semente e Mudanças
  - Serviço de Inspeção de Agroindústrias
- Divisão de Defesa Animal e Inspeção de Produtos de Origem Animal
  - Serviço de Inspeção de Leite e Derivados
  - Serviço de Inspeção de Carne e Derivados
- órgãos da Administração Indireta, subordinados à Secretaria:
  - Fundação Zoobotânica do Distrito Federal - FZDF
  - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER/DF
  - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S/A - CEASA/DF.
  - Sociedade de Abastecimento de Brasília S/A - SAB.

## TÍTULO II

## DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

## CAPÍTULO I

## DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E GENÉRICAS

Art. 4.º À Coordenação de Desenvolvimento Agropecuário, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Agricultura, compete:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades agropecuárias no Distrito Federal, executados através dos órgãos vinculados à Secretaria;
- II - propor ao Secretário a formulação de políticas agropecuárias;
- III - coordenar a implantação de políticas agropecuárias no âmbito da Secretaria e suas vinculadas;
- IV - elaborar e implantar diretrizes, normas e regulamentos técnicos para a execução das políticas agropecuárias e atividades de coordenação;
- V - elaborar programas e projetos que viabilizem a execução das políticas agropecuárias do plano de ação governamental, acompanhando e controlando sua execução;
- VI - articular com entidades de classe, associações de produtores, cooperativas e órgãos do setor agrícola, objetivando a integração do desenvolvimento agropecuário;
- VII - assessorar o Secretário de Agricultura e demais unidades orgânicas da Secretaria nos assuntos de sua competência.

Art. 5.º Ao Departamento de Defesa Agropecuária e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Agricultura, compete:

- I - dirigir, coordenar e acompanhar a execução das competências específicas das Divisões subordinadas;
- II - propor a programação anual ou plurianual de trabalho.

Art. 6.º À Divisão de Defesa Vegetal e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, unidade orgânica de direção executiva diretamente subordinada ao Departamento, compete:

- I - inspecionar a industrialização de produtos e subprodutos de origem vegetal;
- II - inspecionar as matérias primas de origem vegetal destinadas à transformação industrial;
- III - dar orientação técnica visando maior produção e aproveitamento racional de produtos de origem vegetal;
- IV - cumprir e adotar as providências necessárias para a aplicação e fiel cumprimento da legislação relativa a produtos de origem vegetal;
- V - coordenar os trabalhos relativos à defesa sanitária vegetal e executar os trabalhos de defesa relativos à inspeção da produção de mudas;
- VI - fiscalizar o comércio de sementes e mudas e inspecionar a produção de mudas;
- VII - fiscalizar o trânsito de matérias primas, produtos e subprodutos de origem vegetal;
- VIII - fiscalizar e controlar o uso de agrotóxicos, seus componentes e afins com finalidade agro-silvopastoril.

Art. 7.º À Divisão de Defesa Animal e Inspeção de Produtos de Origem Animal, unidade orgânica de direção executiva, diretamente subordinada ao Departamento, compete:

- I - inspecionar a industrialização de produtos e subprodutos de origem animal;
- II - inspecionar as matérias primas de origem animal destinadas à transformação industrial;
- III - fiscalizar o trânsito de matérias primas, produtos e subprodutos de origem animal;
- IV - dar orientação técnica visando maior produção e aproveitamento racional de produtos de origem animal;
- V - cumprir e adotar as providências necessárias para a aplicação e fiel cumprimento das disposições legais pertinentes à sua área de ação;
- VI - coordenar a execução do trabalho relativo a defesa sanitária animal.

## CAPÍTULO II

### DA EXECUÇÃO SETORIAL DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 8.º À Chefia de Gabinete, unidade orgânica de administração superior, diretamente subordinada ao Secretário, compete:

- I - promover a integração funcional entre as unidades da Secretaria;
- II - prestar assessoramento ao Secretário nos campos compreendidos nas funções da Secretaria de Agricultura;
- III - administrar os assuntos internos da Secretaria;
- IV - executar atividades de representação e outras por delegação do Secretário.

Art. 9.º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânico-administrativa, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário compete:

- I - desenvolver atividades de supervisão, coordenação e execução especializada de trabalhos de relações públicas, de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial;
- II - publicar ou promover publicações técnicas e de divulgação, acompanhando sua impressão e executando a revisão das provas tipográficas;
- III - selecionar e redigir notícias, reportagem e artigos para publicação em jornais, boletins e demais periódicos e divulgação em emissoras de rádio e televisão;
- IV - articular com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Secretaria;
- V - acompanhar o noticiário a respeito da Secretaria e órgãos afins, estabelecendo um sistema de análise das notícias diárias e, quando se fizer necessário, providenciar o pronto esclarecimento sobre os fatos noticiados;
- VI - realizar os serviços fotográficos de interesse da Secretaria;
- VII - assessorar e assistir ao Secretário de Agricultura nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;
- VIII - participar de reuniões promovidas pelo Secretário de Agricultura, ou seu representante, e de encontros e seminários de interesse do serviço;
- IX - coordenar, orientar e executar campanhas promocionais ou de esclarecimento, e programar a exibição de material informativo, visando melhores resultados na consecução dos objetivos prioritários no âmbito interno e externo da Secretaria;
- X - colaborar na preparação de exposições e eventos de interesse da Secretaria;

XI - estabelecer métodos de comunicação com os demais órgãos do GDF, entidades, sindicatos e associações dos produtores;

- XII - cooperar na formação e consolidação da imagem da Secretaria, objetivando melhorá-la continuamente;
- XIII - receber e assistir, em colaboração com as unidades orgânicas, grupos ou representantes de classes interessados em seus contatos com a Secretaria;
- XIV - organizar e manter atualizado arquivo sobre veículos de comunicação e elementos formadores de opinião;
- XV - organizar e manter atualizado cadastro dos órgãos do Governo do DF e seus respectivos dirigentes; dos servidores e chefes dos órgãos da Secretaria e relação atualizada dos eventos no âmbito do GDF;
- XVI - organizar o registro das assinaturas e demais remessas, promovendo a regular distribuição das publicações;
- XVII - organizar e manter quadro de avisos, afixando cópias de artigos publicados pela imprensa e outros temas de interesse do serviço;
- XVIII - exercer outras atividades afins que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Agricultura.

Art. 10.º À Assessoria de Planejamento e Programação unidade orgânico-administrativa de natureza normativa, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

- I - coordenar as atividades de planejamento, avaliação e controle das ações de Governo no âmbito da Secretaria;
- II - orientar a elaboração de programas e projetos no âmbito da Secretaria;
- III - compatibilizar programas e projetos com as diretrizes, metas e objetivos governamentais;
- IV - orientar a elaboração de projetos orçamentários parciais;
- V - consolidar a proposta orçamentária global da Secretaria;
- VI - articular com os órgãos de planejamento e programação de Governo;
- VII - consolidar elementos para elaboração de relatórios de atividades e outros documentos de programação governamental.

Art. 11.º À Divisão de Administração Geral, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Agricultura, compete:

- I - prestar assessoramento direto ao Secretário de Agricultura, nas atividades de Administração Geral;
- II - coordenar e orientar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Agricultura;
- III - coordenar e acompanhar a execução orçamentária da Secretaria de Agricultura;
- IV - coordenar as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de modernização e desenvolvimento, institucional, informática e recursos humanos da Secretaria de Agricultura;
- V - dirigir, coordenar, controlar e avaliar a execução das competências das unidades orgânicas que lhes são diretamente subordinadas;
- VI - coordenar as atividades de planejamento administrativo, orçamento, programação, diretrizes e normas das unidades orgânicas subordinadas à Divisão;
- VII - programar e promover o desenvolvimento e treinamento do pessoal lotado na Divisão;
- VIII - coordenar e executar as ações de administração geral, apoiar o Gabinete e as demais unidades orgânicas, no tocante a material, patrimônio, provisionamento, transporte, manutenção, conservação serviços gerais, documentação e arquivo;
- IX - coordenar o sistema de compras das unidades orgânicas, estabelecer a programação, periodicidade de atendimento e controle de distribuição;
- X - coordenar a administração de pessoal da Secretaria de Agricultura;
- XI - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- XII - coordenar e consolidar os relatórios de atividades da Divisão;
- XIII - articular com órgãos da Administração Central no âmbito de sua atuação;
- XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 12.º Ao Serviço de Pessoal, unidade orgânica de direção executiva, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I - manter registro individual do cadastro funcional e financeiro do pessoal lotado na Secretaria de Agricultura;
- II - registrar e controlar a lotação e movimentação do pessoal da Secretaria, requisitado e à disposição de outros órgãos;

- III - informar, registrar e controlar informações para a elaboração da folha de pagamento de pessoal;
- IV - controlar, conceder, cancelar ou restabelecer salário-família;
- V - conceder e controlar licença para tratamento de saúde de servidor, ou de pessoa da família, licença a gestante e justificativa de faltas por motivo de gala ou nojo;
- VI - expedir guias de exames médicos e controlar os atestados e respectivas providências;
- VII - elaborar e controlar a escala de férias dos servidores;
- VIII - controlar e registrar concessão de férias dos servidores;
- IX - expedir e controlar declarações funcionais e preencher propostas para empréstimo em consignação;
- X - atender e encaminhar ao órgão central do sistema de pessoal, dados funcionais;
- XI - cadastrar, controlar e distribuir vale-transporte ao pessoal lotado na Secretaria;
- XII - cumprir e fazer cumprir as normas de pessoal sobre admissão, demissão, aposentadoria e pensões;
- XIII - controlar, registrar e encaminhar ao órgão central do sistema de pessoal, informações sobre progressão, promoção, incorporação de vantagens, avaliação de desempenho e de estágio probatório, e outras informações de natureza disciplinar;
- XIV - receber, analisar, registrar e controlar a entrada e saída de documentos e processos de pessoal;
- XV - expedir e controlar declarações de tempo de serviço, funcionais e financeiras;
- XVI - controlar e emitir boletins e comunicações de frequência de pessoal lotado na Secretaria e requisitado;
- XVII - controlar e catalogar leis e normas pertinentes à Administração de Pessoal;
- XVIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 13.º Ao Serviço de Orçamento, Finanças, Material e Patrimônio, unidade orgânica de direção executiva, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, compete:

- I - na área de atividades de orçamento e finanças:
  - a - coordenar e participar da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
  - b - registrar, controlar e movimentar as dotações orçamentárias e créditos adicionais;
  - c - emitir nota de empenho, efetuar o seu registro e controle;
  - d - instruir processos de pagamento e promover a liquidação da despesa;
  - e - registrar, controlar e acompanhar a execução e prestação de contas e aditivos firmados pela Secretaria;
  - f - cumprir e fazer cumprir as normas sobre prestação de contas de responsáveis por suprimento de fundos;
  - g - cumprir e fazer cumprir as normas de execução orçamentária e financeiras;
- II - na área de atividades de Material e Patrimônio:
  - a - elaborar, controlar a programação de compras e serviços;
  - b - receber, organizar, controlar estoques e distribuir material;
  - c - inventariar e controlar a movimentação de bens patrimoniais da Secretaria;
  - d - promover a baixa e/ou alienação de bens patrimoniais, formados inservíveis ou anti-econômicos;
  - e - cumprir e fazer cumprir as normas sobre material patrimônio.

Art. 14.º Ao Serviço de Apoio Administrativo, unidade orgânica de direção executiva diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, compete:

- I - na área de Transporte:
  - a - coordenar, fiscalizar e controlar o uso dos veículos da Secretaria;
  - b - adotar as providências necessárias de conservação e manutenção e manter a frota de veículos em condições de uso;
  - c - controlar a aplicação da cota de combustível dos veículos oficiais;
  - d - adotar e/ou promover providências nos casos de acidente ou sinistros com veículos da Secretaria;
  - e - controlar e identificar responsabilidades sobre multas de trânsito, e manter informado o órgão central de transporte;

- f - elaborar relatórios sobre a movimentação e recolhimento de veículos da Secretaria;
- g - manter registro funcional de condutores de veículos.
- II - na área de Serviços Gerais:
  - a - reproduzir ou promover a reprodução de documentos de interesse da Secretaria e elaborar montagem ou acabamento do material reproduzido;
  - b - promover a recuperação e conservação de bens móveis, equipamentos e instalações;
  - c - promover e supervisionar a higiene e limpeza, manutenção e conservação das dependências da Secretaria;
- III - na área de Documentação e Comunicação Administrativa:
  - a - controlar, registrar, numerar a entrada e saída de documentos e processos;
  - b - receber, expedir, distribuir e controlar correspondências e documentos em geral;
  - c - coletar dados oficiais, documentos e matérias técnicas de interesse da Secretaria;
  - d - classificar, registrar e catalogar os atos oficiais, legislação, documentos e publicações;
  - e - controlar a tramitação de processos na Secretaria e registrar a correspondência recebida e expedida;
  - f - prestar informações sobre atos oficiais de interesse da Secretaria;
  - g - cumprir as normas baixadas pelo órgão central de Documentação e Comunicação Administrativa;
  - h - orientar e supervisionar os trabalhos de seleção de documentos, no processo de restauração, descarte e recolhimento;
  - i - atender e encaminhar ao órgão central de Documentação e Comunicação Administrativa, os dados e informações necessárias;
  - j - cumprir e fazer cumprir as normas do órgão Central do Sistema de Documentação Administrativa.

Art. 15.º Às Seções de Expediente, unidades orgânicas executivas, compete a execução das seguintes atividades de administração geral, relativa ao órgão a que estiver subordinada:

- I - assistir à chefia imediata em assuntos administrativos;
- II - relacionar-se com os órgãos de administração geral;
- III - apurar e controlar a frequência dos servidores lotados no respectivo órgão e colaborar na elaboração da escala de férias;
- IV - elaborar a previsão da necessidade de material;
- V - requisitar material;
- VI - coletar, registrar, classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;
- VII - registrar e preparar a correspondência recebida e expedida;
- VIII - informar a localização de processos em andamento no órgão;
- IX - organizar e manter arquivo de cópias de documentos e correspondências;
- X - executar serviços de datilografia em geral;
- XI - promover a extração de cópias de documentos oficiais;
- XII - executar outras tarefas análogas às descritas nos incisos deste artigo.

### CAPÍTULO III

#### DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES GENÉRICAS

Art. 16.º À TODOS OS ÓRGÃOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO DISTRITO FEDERAL, compete genericamente:

- I - distribuir e controlar os serviços de seus respectivos órgãos;
- II - elaborar os atos relativos às suas respectivas competências;
- III - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente;
- IV - manter e conservar o material permanente necessário aos seus serviços;
- V - promover o desenvolvimento dos seus recursos humanos;
- VI - fiscalizar o uso do material de consumo;
- VII - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de atividades próprias;

VIII - elaborar e propor à Unidade a que estiver subordinado, a sua programação administrativa anual ou plurianual;

IX - elaborar relatórios de suas atividades.

### TÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO E DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

##### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

Art. 17.º Ao Secretário de Agricultura incumbe praticar os atos necessários à gestão da Secretaria, submetendo ao Governador os assuntos que excederem à sua competência.

Art. 18.º Ao Secretário de Agricultura incumbe presidir o Conselho de Política Agrícola e Agrária e os Conselhos Deliberativo da Fundação Zoológica do Distrito Federal e da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal.

##### CAPÍTULO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 19.º Ao Secretário-Adjunto de Agricultura incumbe a coordenação geral das atividades da Secretaria, bem como assistir e substituir o titular no desempenho de suas atribuições.

Art. 20.º Ao Chefe de Gabinete incumbe a coordenação das atividades de administração geral do órgão, bem como assistir o titular nos compromissos sociais.

##### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 21.º Aos Diretores de Departamento e Coordenadores de Coordenação, incumbe:

- I - baixar ou propor normas relacionadas com as competências sob sua supervisão;
- II - adotar ou propor melhorias no processo e nos instrumentos inerentes ao desempenho organizacional;
- III - zelar pela correta utilização e pela conservação e integridade dos recursos humanos, materiais, orçamentários e documentais de suas respectivas unidades;
- IV - exercer o relacionamento hierárquico ou funcional decorrente da execução das competências de suas respectivas unidades.

Art. 22.º Aos Chefes de Assessorias, de Divisões e Serviços, incumbe:

- I - praticar os atos necessários ao desenvolvimento das atividades dos órgãos sob seu comando;
- II - exercer o relacionamento funcional e hierárquico decorrente da execução das competências de suas respectivas unidades;
- III - baixar ou propor normas e procedimentos relativos à sua competência, visando a melhoria do desempenho organizacional;
- IV - zelar pelos bens e recursos de suas respectivas unidades, bem como pela integridade dos recursos humanos sob sua direção.

Art. 23.º Aos Assessores, dentro das respectivas áreas, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - prestar assessoramento ao chefe imediato;
- II - realizar estudos e emitir pareceres;
- III - executar as tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia;

Art. 24.º Aos Assistentes, dentro das respectivas áreas, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - colaborar com o chefe imediato nos assuntos relativos às atividades das respectivas unidades;
- II - transmitir e acompanhar o cumprimento de normas e determinações da chefia imediata;
- III - elaborar minutas de atos e expedientes;
- IV - executar as tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 25.º Aos Secretários Executivos incumbe:

- I - prestar assistência técnica e administrativa ao Secretário-Adjunto e ao Chefe de Gabinete;
- II - organizar a agenda da chefia imediata;
- III - implementar providências determinadas pela chefia imediata.

Art. 26.º Aos Secretários Administrativos incumbe:

- I - executar atividades de apoio administrativo das respectivas unidades;
- II - datilografar expedientes e documentos;

III - arquivar expedientes e documentos;

IV - executar tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 27.º A todos os ocupantes de cargos comissionados cabe, genericamente, responsabilizar-se pelo cumprimento das competências das respectivas unidades.

Art. 28.º Aos Encarregados cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - executar as tarefas específicas das unidades orgânicas a que estiverem subordinados;
- II - assistir ao chefe imediato em assuntos administrativos de sua área de trabalho; e
- III - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

### TÍTULO IV

#### DO RELACIONAMENTO

Art. 29.º A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no "caput" dos artigos de enunciado de suas competências.

Art. 30.º As unidades se relacionam:

- I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais, expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
- II - entre cada uma delas e órgãos e entidades do GDF e na conformidade do definido nos sistemas administrativos;
- III - entre cada uma delas e órgãos e entidades externos ao GDF, na pertinência dos assuntos funcionais.

Art. 31.º As competências e as atribuições de natureza administrativa e gerencial serão regidas por orientação, normas e controles emanados dos respectivos órgãos centrais dos sistemas.

Art. 32.º Os órgãos e/ou entidades vinculadas à Secretaria de Agricultura serão unidades de administração direta, indireta e fundacional, de acordo com a pertinência das funções por eles exercidas.

### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33.º Na programação e execução das atividades compreendidas nas funções de Governo, dirigidas pela Secretaria de Agricultura, serão observadas:

- I - as disposições legais pertinentes;
- II - as normas técnicas e administrativas aplicáveis;
- III - a disponibilidade orçamentária ou as disposições que regem a captação e o emprego de recursos, quando custeados por fontes externas.

Art. 34.º O planejamento global do Sistema Secretariado de Agricultura, resultará de proposta de cada órgão vinculado e dos integrantes da sua estrutura.

Art. 35.º As competências das unidades da Secretaria de Agricultura serão exercidas originariamente pelas unidades orgânicas de forma direta, ou por terceiros, na forma de delegação, contrato ou convênio.

Parágrafo Único - A execução por terceiros não exime de responsabilidade os órgãos aos quais forem as competências originariamente cometidas, cabendo-lhes ainda a orientação, o acompanhamento e o controle daquela execução.

Art. 36.º Os atos de delegação se fundamentarão nas normas vigentes e explicitarão com clareza, o delegante, o delegado e o objeto da delegação, além de outros critérios e processos aplicáveis a sua execução.

Art. 37.º Os contratos, convênios e outros ajustes para execução de atividades por terceiros, observarão os ritos estabelecidos pelas normas emanadas do Governo e serão assinados pela autoridade competente que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 38.º O Secretário Adjunto e os ocupantes de funções de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 39.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário de Agricultura.

#### DECRETO Nº 15.391 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993

Abre crédito suplementar no valor de CR\$ 100.000.000,00 (cem milhões de cruzeiros reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 7º, inciso III, da Lei nº 404, de 30 de dezembro de 1992, e com o art. 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do Processo nº 030.014916/93,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Educação - Entidades Supervisionadas, em favor da Fundação Educacional do Distrito Federal, crédito suplementar no valor de CR\$ 100.000.000,00 (cem milhões de cruzeiros reais), para atender à programação orçamentária indicada no Anexo II.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do art. 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação proveniente do 9º Termo Aditivo ao Convênio nº 048/92, firmado com a Secretaria de Educação Média e Tecnológica - SEMTEC/MEC.

Art. 3º Em função do disposto no artigo anterior a receita da Unidade fica acrescida do valor constante do Anexo I.

Art. 4º A despesa decorrente do presente Decreto será ajustada pela Unidade Orçamentária interessada no valor da efetiva e correspondente arrecadação, procedendo-se ao final do exercício a reversão ou o cancelamento da diferença que houver sido empenhada.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de DEZEMBRO de 1993.  
105ª da República e 34ª de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I				CR\$ 1.00
CREDITO SUPLEMENTAR				FISCAL
RECEITA				
ANEXO AO DECRETO No. 15.391 de 30 de Dezembro de 1.993.				
16.000 SECRETARIA DE EDUCACAO				
16.201 FUNDACAO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL				
ESPECIFICACAO	DESORRAMENTO	FONTE	ICATED ECONOMICA	VALOR
2000.00.00 RECEITAS DE CAPITAL				100.000.000
2500.00.00 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		100.000.000		
2530.00.00 RECEITA DE CONVENIOS		100.000.000		
00929/1		TOTAL		100.000.000

ANEXO II				EXERCICIO DE 1993	CR\$ 1.00
CREDITO SUPLEMENTAR				FISCAL	RECURSOS DO TESOURO
SUPLEMENTACAO					
ANEXO AO DECRETO No. 15.391 de 30 de Dezembro de 1.993.					
ESPECIFICACAO	NATUREZA DA DESPESA	DA FTE/DET	DETAHADO	TOTAL	VALOR
16.000 SECRETARIA DE EDUCACAO					100.000.000
16.192 SECRETARIA DE EDUCACAO - ENTIDADES SUPERVISIONADAS					100.000.000
000430100.2005 ATIVIDADES A CARGO DE ENTIDADES SUPERVISIONADAS					100.000.000
000430100.2005.0201 FUNDACAO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL	145.11.421002		100.000.000	100.000.000	
16.201 FUNDACAO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL					100.000.000
000430100.2104 COORDENACAO E MANUTENCAO DO ENSINO MEDIO					100.000.000
000430100.2104.0001 MANUTENCAO DO ENSINO MEDIO	145.90.511032		100.000.000	100.000.000	
00929/2			TOTAL		100.000.000

NOTA: (\*) Transferidora(Unidade) Nao Consta do Total

DECRETO N.º 15.392 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993

Abre crédito especial no valor de CR\$ 9.834.305.825,00 (nove bilhões, oitocentos e trinta e quatro milhões, trezentos e cinco mil e oitocentos e vinte e cinco cruzeiros reais), para os fins que especifica.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 1º, da Lei nº 623, de 16 de dezembro de 1993, com o art. 7º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 404, de 30 de dezembro de 1992, e com o art. 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e tendo em vista a republicação da Lei nº 623, de 16 de dezembro de 1993 no Diário Oficial do Distrito Federal nº 261, de 30 de dezembro de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Distrito Federal, em favor de diversas Unidades Orçamentárias, crédito especial no valor de CR\$ 9.834.305.825,00 (nove bilhões, oitocentos e trinta e quatro milhões, trezentos e cinco mil e oitocentos e vinte e cinco cruzeiros reais), para atender a programação orçamentária indicada no Anexo I.

Art. 2º O crédito especial de que trata o artigo anterior, será financiado nos termos do art. 43, § 1º, incisos II e III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação das receitas do Tesouro, decorrente da alienação de ações representativas da participação do Distrito Federal no capital social de diversas Empresas, no valor de CR\$ 8.618.305.825,00 (oito bilhões, seiscentos e dezoito milhões, trezentos e cinco mil e oitocentos e vinte e cinco cruzeiros reais) e CR\$ 1.216.000.000,00 (um bilhão e duzentos e dezesseis milhões de cruzeiros reais) provenientes de anulação parcial de dotações orçamentárias indicadas no Anexo II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 15.335, de 20 de dezembro de 1993.

Brasília, 30 de DEZEMBRO de 1993.  
105ª da República e 34ª de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I				EXERCICIO DE 1993	CR\$ 1.00
CREDITO ESPECIAL				FISCAL	RECURSOS DO TESOURO
SUPLEMENTACAO					
ANEXO AO DECRETO No. 15.392 de 30 de Dezembro de 1993.					
ESPECIFICACAO	NATUREZA DA DESPESA	DA FTE/DET	DETAHADO	TOTAL	VALOR
11.000 SECRETARIA DE GOVERNO					300.000.000
11.103 REGIAO ADMINISTRATIVA I - BRASILIA					300.000.000
100500323.1004 MOSSA QUADRA MOSSA VIDA					300.000.000
100500323.1004.0001 MOSSA QUADRA MOSSA VIDA	145.90.511010		300.000.000	300.000.000	
29.000 SECRETARIA DE OBRAS					8.210.305.825
29.101 SECRETARIA DE OBRAS					8.210.305.825
100070025.1107 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DE PREDIOS E PROPRIOS DO PODER PUBLICO					29.000.000
100070025.1107.0000 CONSTRUCAO DE CENTRO DE SAUDE NO RECANTO DAS ENAS	145.90.511010		29.000.000	29.000.000	
130700447.1002 IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GALERIAS PLUVIAIS NO DF					220.011.950
130700447.1002.0001 IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GALERIAS PLUVIAIS NO DF	145.90.511010		220.011.950	220.011.950	
130700448.1005 AMPLIACAO E MELHORAMENTO DOS SISTEMAS DE AGUA POTAVEL E ESGOTOS DO DISTRITO FEDERAL (CONTRAPARTIDA DO GDF)					7.969.293.867
130700448.1005.0001 AMPLIACAO E MELHORAMENTO DOS SISTEMAS DE AGUA POTAVEL E ESGOTOS DO DISTRITO FEDERAL (CONTRAPARTIDA DO GDF)	146.90.051010		7.969.293.867	7.969.293.867	
31.000 SECRETARIA DE TURISMO					100.000.000
31.101 SECRETARIA DE TURISMO					100.000.000
110650364.1003 RECUPERACAO DA TORRE DE TELEVISAO					100.000.000
110650364.1003.0001 RECUPERACAO DA TORRE DE TELEVISAO	145.90.511010		100.000.000	100.000.000	
00745/1			TOTAL		8.618.305.825

ANEXO I				EXERCICIO DE 1993	CR\$ 1.00
CREDITO ESPECIAL				FISCAL	RECURSOS DO TESOURO
SUPLEMENTACAO					
ANEXO AO DECRETO No. 15.392 de 30 de Dezembro de 1993.					
ESPECIFICACAO	NATUREZA DA DESPESA	DA FTE/DET	DETAHADO	TOTAL	VALOR
29.000 SECRETARIA DE OBRAS					1.216.000.000
29.101 SECRETARIA DE OBRAS					1.216.000.000
130700448.1005 AMPLIACAO E MELHORAMENTO DOS SISTEMAS DE AGUA POTAVEL E ESGOTOS DO DISTRITO FEDERAL (CONTRAPARTIDA DO GDF)					1.216.000.000
130700448.1005.0001 AMPLIACAO E MELHORAMENTO DOS SISTEMAS DE AGUA POTAVEL E ESGOTOS DO DISTRITO FEDERAL (CONTRAPARTIDA DO GDF)	146.90.051010		1.216.000.000	1,216.000.000	
00746/1			TOTAL		1.216.000.000

II		EXERCÍCIO DE 1993		CR\$ 1,00	
CREDITO ESPECIAL		CANCELAMENTO		FISCAL	
ANEXO AO DECRETO No. 15.392 de 30 de Dezembro de 1993.		RECURSOS DO TESOURO			
E S P E C I F I C A C A O	NATUREZA DA DESPESA	FUNTE/DETALHADO	VALOR		
			DETALHADO	TOTAL	
29.000 SECRETARIA DE OBRAS				1.216.000.000	
29.101 SECRETARIA DE OBRAS				1.216.000.000	
130760448.1001 AMPLIACAO, MELHORAMENTO DOS SISTEMAS DE AGUA POTAVEL E ESGOTOS DO DISTRITO FEDERAL.				1.216.000.000	
130760448.1001.0001 AMPLIACAO E MELHORAMENTO DOS SISTEMAS DE AGUA POTAVEL E ESGOTOS DO DISTRITO FEDERAL.	146.90.6510101		1.216.000.000	1.216.000.000	
99766/2			TOTAL	1.216.000.000	

**DECRETO N.º 15.393 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993**

Reestrutura a Fundação Zoobotânica do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 100, inciso VII da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no artigo 13 da Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica reestruturada, nos termos da Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993, a Fundação Zoobotânica do Distrito Federal, na forma que dispõe este Decreto.

Art. 2º Serão extintos os cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, constantes do Anexo I deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 3º São criados, no Quadro de Pessoal do Distrito Federal - parte relativa à Fundação Zoobotânica do Distrito Federal - os cargos em comissão constantes do Anexo II.

Art. 4º A distribuição dos cargos em comissão da Fundação Zoobotânica do Distrito Federal pelas unidades administrativas é a constante do Anexo III.

Art. 5º O prazo para a implantação da estrutura de que trata este Decreto é de até 30 (trinta) dias.

Art. 6º O Presidente da Fundação Zoobotânica do Distrito Federal fica responsável pela elaboração do Regimento, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sob a orientação técnica da Subsecretaria de Modernização e Organização Administrativa da Secretaria de Administração do Distrito Federal.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias da Fundação Zoobotânica do Distrito Federal.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Fica revogado o Decreto nº 3.325, de 27 de julho de 1976, com respectivas alterações, e demais disposições em contrário.

Brasília, 30 de dezembro de 1993.  
105ª da República e 34ª de Brasília.

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

**ANEXO I**

(Art. 1º, do Decreto nº 15.393, de 30 de dezembro de 1993)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QTD	SÍMBOLO
GABINETE DO PRESIDENTE	1. Chefe de Gabinete	01	DFG-14
	2. Assessor Técnico	2	DFA-1
	3. Assistente	2	DFA-11
	4. Secretária	02	DFA-04
	5. Secretária de Órgãos Colegiados	01	DFA-05
Seção de Expediente	1. Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-07
Núcleo de Programação e Organização	1. Chefe do Núcleo de Programação e Organização	01	DFG-12

Núcleo de Comunicação Social	Chefe do Núcleo de Comunicação Social	01	DFG-12	
PROCURADORIA JURÍDICA	1. Chefe da Procuradoria Jurídica	01	DFG-13	
	2. Assistente	01	DFA-11	
	3. Encarregado de Registro e Controle	01	DFG-04	
	4. Encarregado de Contratos e Convênios	01	DFG-04	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1. Chefe do Departamento Administrativo	01	DFG-13	
	2. Assistente	01	DFA-11	
	Serviço Médico-Odontológico	1. Chefe do Serviço Médico-Odontológico	01	DFG-11
	Serviço de Pessoal	1. Chefe do Serviço de Pessoal	01	DFG-11
		2. Encarregado do Cadastro Funcional	01	DFG-04
		3. Encarregado do Registro Financeiro	01	DFG-04
		4. Encarregado da Seleção e Treinamento	01	DFG-04
	Divisão de Material e Patrimônio	1. Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	01	DFG-11
	Seção de Compras	1. Chefe da Seção de Compras	01	DFG-07
	Seção de Almoxarifado	1. Chefe da Seção de Almoxarifado	01	DFG-07
Seção de Patrimônio	1. Chefe da Seção de Patrimônio	01	DFG-07	
Divisão de Atividades Auxiliares	1. Chefe da Divisão de Atividades Auxiliares	01	DFG-11	
Seção de Abastecimento, Transporte e Conservação de Veículos	1. Chefe da Seção de Abastecimento, Transporte e Conservação de Veículos	01	DFG-07	
	2. Encarregado do Posto de Abastecimento	01	DFG-04	
	3. Encarregado de Lavagem e Lubrificação de Veículos	01	DFG-04	
	4. Encarregado da Documentação Administrativa	01	DFG-04	
Encarregado de Telecomunicações	1. Encarregado de Telecomunicações	01	DFG-04	
	2. Encarregado dos Transportes	01	DFG-04	
	3. Encarregado da Zeladoria	01	DFG-04	
Seção de Carpintaria	1. Chefe da Seção de Carpintaria	01	DFG-07	
Divisão de Processamento de Dados	1. Chefe da Divisão de Processamento de Dados	01	DFG-11	
	2. Chefe da Seção de Análise e Programação	01	DFG-07	
	3. Chefe da Seção de Operação e Digitação	01	DFG-05	
	4. Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-05	
	5. Chefe do Departamento Financeiro	01	DFG-13	
Seção de Expediente	1. Assistente	01	DFA-11	
	2. Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-05	
	Serviço de Tomada de Contas	1. Chefe do Serviço de Tomada de Contas	01	DFG-11
Divisão de Contabilidade	1. Chefe da Divisão de Contabilidade	01	DFG-11	
Seção de Empenho e Liquidação	1. Chefe da Seção de Empenho e Liquidação	01	DFG-07	
	Seção de Contabilidade	1. Chefe da Seção de Contabilidade	01	DFG-07
Seção de Mecanização Contábil	1. Chefe da Seção de Mecanização Contábil	01	DFG-07	
Seção de Custos Operacionais	1. Chefe da Seção de Custos Operacionais	01	DFG-07	
Tesouraria Geral	1. Chefe da Tesouraria Geral	01	DFG-07	
	2. Auxiliar de Tesouraria	03	DFG-04	
DEPARTAMENTO AGROPECUARIO	1. Chefe do Departamento Agropecuario	01	DFG-13	
	2. Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-05	
	Serviço de Produção Animal	1. Chefe do Serviço de Produção Animal	01	DFG-11
		2. Chefe do Serviço de Produção Vegetal	01	DFG-11
	Serviço de Apoio à Agroindústria	1. Chefe do Serviço de Apoio à Agroindústria	01	DFG-11
		2. Chefe do Serviço de Administração do Parque de Exposição de Brasília	01	DFG-11
	Administrador da Granja do Riacho Fundo	1. Administrador da Granja do Riacho Fundo	01	DFG-05
		2. Administrador da Granja do Ipê	01	DFG-05
		3. Administrador da Granja do Torto	01	DFG-05
	4. Administrador da Granja do Tamanduá	01	DFG-05	
DEPARTAMENTO DE TERRAS RURAIS	1. Chefe do Departamento de Terras Rurais	01	DFG-13	
	2. Assistente	01	DFA-11	
	3. Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-05	
Divisão de Proj. e Topografia	1. Chefe da Divisão de Projetos e Topografia	01	DFG-11	

Seção de Estudos e Projetos	01	DFG-07	01	DFG-07
Seção de Topografia	01	DFG-07	04	DFG-04
Seção de Desenho e Arquivo Técnico	01	DFG-07		
Serviço de Arrendamento	01	DFG-11		
Serviço de Fiscalização	01	DFG-11	00	DFG-04
<b>DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL</b>				
Seção de Expediente	01	DFG-05		
Serviço de Assistência Técnica e Crédito Rural	01	DFG-11		
Serviço de Análise e Controle de Projetos	01	DFG-11		
Serviço de Extensão Rural	01	DFG-11		
Serviço de Economia Rural	01	DFG-11		
<b>DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA</b>				
Seção de Expediente	01	DFG-13	01	DFA-11
Divisão de Engenharia, Irrigação e Drenagem	01	DFG-11		
Seção de Projetos	01	DFG-07		
Seção de Recursos Hídricos e Drenagem	01	DFG-07		
Seção de Conservação de Solos	01	DFG-07		
Seção de Topografia e Desenho	01	DFG-07		
Divisão de Mecanização Agrícola	01	DFG-11		
Seção de Recepção e Vistoria	01	DFG-07		
Seção de Programação e Controle	01	DFG-07		
Seção de Preparo de Solo	01	DFG-07	07	DFG-07
Seção de Terraplenagem	01	DFG-07	03	DFG-04
Divisão de Manutenção e Reparos	01	DFG-11		
Seção de Controle dos Transportes	01	DFG-07		
Seção de Mecânica Diesel	01	DFG-07		
	01	DFG-07		
	01	DFG-04		
	01	DFG-04		
	01	DFG-04		
	01	DFG-04		
Seção de Mecânica a Gasolina	01	DFG-07		
	01	DFG-04		
	01	DFG-04		
	01	DFG-04		
Seção de Manutenção	01	DFG-07		
	01	DFG-04		
<b>DEPARTAMENTO DE REVENDA DE MATERIAL AGROPECUÁRIO</b>				
Seção de Expediente	01	DFG-13	01	DFA-11
Divisão de Operações Comerciais	01	DFG-11		
Seção de Compras	01	DFG-07		
Seção de Recepção e Distribuição de Material	01	DFG-07		
Seção de Produção	01	DFG-07		

UNIDADES DE REVENDA	01	DFG-07	03	DFG-13
	07	DFG-04	07	DFG-13
Divisão de Apoio Operacional	01	DFG-11		
Seção de Tesouraria	01	DFG-07	01	DFG-04
Seção de Controle e Custos	01	DFG-07		
Seção Operacional	01	DFG-07		
<b>DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO DE MUDAS</b>				
Seção de Expediente	01	DFG-13	01	DFG-11
Divisão de Produção	01	DFG-13	01	DFA-11
Seção de Comercialização de Mudas	01	DFG-07	02	DFG-04
	02	DFG-04	02	DFG-04

ANEXO II

(Art. 3º, do Decreto nº 15.393, de 30 de dezembro de 1993)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QTD	SÍMBOLO
<b>PRESIDÊNCIA</b>			
<b>DIRETORIA-EXECUTIVA</b>			
<b>GABINETE</b>			
	01	DFG-14	
	01	DFA-12	
	01	DFA-11	
	01	DFA-10	
	03	DFA-04	
	01	DFG-06	
<b>SEÇÃO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>ASSESSORIA TÉCNICA</b>			
	01	DFG-12	
	01	DFA-05	
<b>ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO</b>			
	01	DFG-12	
	01	DFA-05	
<b>ASSESSORIA DE INFORMÁTICA</b>			
	01	DFG-12	
	01	DFA-05	
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>			
	01	DFG-12	
	01	DFA-05	
<b>PROCURADORIA JURÍDICA</b>			
	01	DFG-13	
	01	DFA-11	
	01	DFG-04	
<b>SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS</b>			
	01	DFG-06	
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
	01	DFG-13	
	01	DFA-11	
	01	DFA-03	
	01	DFG-06	
<b>SEÇÃO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>DIVISÃO DE PESSOAL</b>			
	01	DFG-11	
<b>SEÇÃO DE CADASTRO FUNCIONAL</b>			
	01	DFG-06	
<b>SEÇÃO DE REGISTRO FINANCEIRO</b>			
	01	DFG-06	
<b>SEÇÃO DE INATIVOS E PENSIONISTAS</b>			
	01	DFG-06	
<b>DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
	01	DFG-11	
	01	DFG-03	
	03	DFG-03	
<b>SEÇÃO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b>			
	01	DFG-06	
<b>SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
	01	DFG-06	
<b>Serviço Médico-Odontológico</b>			
	01	DFG-11	
	01	DFG-03	
	01	DFG-03	
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS</b>			
	01	DFG-13	
	01	DFA-11	
	01	DFA-03	
<b>SEÇÃO DE EXPEDIENTE</b>			
	01	DFG-06	
<b>TESOURARIA GERAL</b>			
	01	DFG-06	
	02	DFG-03	
<b>DIVISÃO DE CONTABILIDADE</b>			
	01	DFG-11	
<b>SEÇÃO CONTÁBIL</b>			
	01	DFG-06	
<b>SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE</b>			
	01	DFG-06	
<b>DIVISÃO DE ORÇAMENTO</b>			
	01	DFG-11	
<b>SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>			
	01	DFG-06	

SEÇÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO	01	DFG-06	01	DFG-06
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS E SERVIÇOS	01	DFG-13	01	DFG-13
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO DE MATERIAL	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE COMPRAS	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE PATRIMÔNIO	01	DFG-06	01	DFG-06
ALMOXARIFADO	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO DE SERVIÇOS DE APOIO	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE TRANSPORTES	01	DFG-06	01	DFG-06
DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO	01	DFG-13	01	DFG-13
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	01	DFG-06	01	DFG-06
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO ANIMAL	01	DFG-11	01	DFG-11
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO VEGETAL	01	DFG-11	01	DFG-11
SERVIÇO DE LABORATÓRIO	01	DFG-11	01	DFG-11
DEPARTAMENTO DE TERRAS RURAIS	01	DFG-13	01	DFG-13
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE TERRAS RURAIS	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE ÁREAS RURAIS	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE DESENHO	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE TOPOGRAFIA	01	DFG-06	01	DFG-06
SERVIÇO DE VISTORIA E FISCALIZAÇÃO	01	DFG-11	01	DFG-11
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	01	DFG-13	01	DFG-13
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE RECEPÇÃO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE PREPARO DE SOLO	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE TERRAPLENAGEM	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE PATRULHAS MOTOMECANIZADAS	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE MECÂNICA E DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS	01	DFG-06	01	DFG-06

SEÇÃO DE MECÂNICA DE VIATURAS	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE TRANSPORTE SETORIAL	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE MARCENARIA E CARPINTARIA	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO DE ENGENHARIA, IRRIGAÇÃO E DRENAGEM	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE OBRAS CÍVIS	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE SOLOS E RECURSOS HÍDRICOS	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE PROJETO E DESENHO TÉCNICO	01	DFG-06	01	DFG-06
DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZAÇÃO DE MATERIAL AGROPECUÁRIO	01	DFG-13	01	DFG-13
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO COMERCIAL	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MERCADORIA	01	DFG-06	01	DFG-06
DIVISÃO DE CONTROLE CONTÁBIL E FINANCEIRO	01	DFG-11	01	DFG-11
SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO	01	DFG-06	01	DFG-06
SEÇÃO DE REGISTROS CONTÁBEIS E FISCAIS	01	DFG-06	01	DFG-06
	01	DFA-05	01	DFA-05

ANEXO III

(Art. 4º, do Decreto nº 15.393, de 30 de dezembro de 1993)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QTD	SÍMBOLO
PRESIDÊNCIA			
DIRETORIA-EXECUTIVA	Diretor Executivo	01	CNE-04
GABINETE	01	DFG-14	
	Assessor	01	DFA-12
	Assessor	01	DFA-11
	Assessor	01	DFA-10
	Secretário Administrativo	03	DFA-04
	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
SEÇÃO DE EXPEDIENTE			
ASSESSORIA TÉCNICA	Chefe da Assessoria Técnica	01	DFG-12
	Assistente	01	DFA-05
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	Chefe da Assessoria de Planejamento	01	DFG-12
	Assistente	01	DFA-05
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA	Chefe da Assessoria de Informática	01	DFG-12
	Assistente	01	DFA-05
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Chefe da Assessoria de Comunicação Social	01	DFG-12
	Assistente	01	DFA-05
PROCURADORIA JURÍDICA	Chefe da Procuradoria Jurídica	01	DFG-13
	Assessor	01	DFA-11
	Encarregado de Registro e Controle	01	DFG-04
SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Chefe da Seção de Contratos e Convênios	01	DFG-06
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	DFG-13
	Assessor	01	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
SEÇÃO DE EXPEDIENTE			
DIVISÃO DE PESSOAL	Chefe da Divisão de Pessoal	01	DFG-11
SEÇÃO DE CADASTRO FUNCIONAL	Chefe da Seção de Cadastro Funcional	01	DFG-06
SEÇÃO DE REGISTRO FINANCEIRO	Chefe da Seção de Registro Financeiro	01	DFG-06

SEÇÃO DE INATIVOS E PENSIONISTAS	Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas	01	DFG-06
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	DFG-11
	Encarregado de Creche	01	DFG-03
	Encarregado de Monitoria	03	DFG-03
SEÇÃO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO	Chefe da Seção de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho	01	DFG-06
	Chefe da Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos	01	DFG-06
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Chefe do Serviço Médico-Odontológico	01	DFG-11
	Encarregado do Laboratório	01	DFG-03
	Encarregado da Enfermagem	01	DFG-03

SEÇÃO DE DESENHO	Encarregado de Controle e Cobrança	01	DFG-04
SEÇÃO DE TOPOGRAFIA	Chefe da Seção de Desenho	01	DFG-06
SERVIÇO DE VISTORIA E FISCALIZAÇÃO	Chefe da Seção de Topografia	01	DFG-06
	Encarregado de Levantamento Topográfico	03	DFG-03
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	Chefe do Serviço de Vistoria e Fiscalização	01	DFG-11
	Encarregado de Vistoria e Fiscalização	07	DFG-03
	Diretor do Departamento de Engenharia e Mecanização Agrícola	01	DFG-13
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Assessor	01	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
	Encarregado Administrativo	01	DFG-03

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS	Diretor do Departamento de Recursos Financeiros	01	DFG-13
	Assessor	01	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
TESOURARIA GERAL	Chefe da Tesouraria Geral	01	DFG-08
	Encarregado de Tesouraria	02	DFG-03
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	Chefe da Divisão de Contabilidade	01	DFG-11
SEÇÃO CONTÁBIL	Chefe da Seção Contábil	01	DFG-06
SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE	Chefe da Seção de Registro e Controle	01	DFG-06
DIVISÃO DE ORÇAMENTO	Chefe da Divisão de Orçamento	01	DFG-11
SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Chefe da Seção de Execução Orçamentária	01	DFG-06
SEÇÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO	Chefe da Seção de Empenho e Liquidação	01	DFG-06
	Encarregado de Empenho e Liquidação	01	DFG-03
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS E SERVIÇOS	Diretor do Departamento de Recursos Materiais e Serviços	01	DFG-13
	Assessor	01	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
DIVISÃO DE MATERIAL	Chefe da Divisão de Material	01	DFG-11
SEÇÃO DE COMPRAS	Chefe da Seção de Compras	01	DFG-06
SEÇÃO DE PATRIMÔNIO	Chefe da Seção de Patrimônio	01	DFG-06
ALMOXARIFADO	Chefe do Almoarifado	01	DFG-06
DIVISÃO DE SERVIÇOS DE APOIO	Chefe da Divisão de Serviços de Apoio	01	DFG-11
	Encarregado de Manutenção da Sede	01	D-3-03
	Encarregado de Limpeza e Conservação	01	DFG-03
	Encarregado de Vigilância	01	DFG-03
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	Encarregado do Restaurante	01	DFG-03
	Chefe da Seção de Documentação e Arquivo	01	DFG-06
	Encarregado de Protocolo	01	DFG-03
SEÇÃO DE TRANSPORTES	Encarregado do Arquivo Central	01	DFG-03
	Chefe da Seção de Transportes	01	DFG-06
	Encarregado de Manutenção de Veículos	01	DFG-03
Encarregado do Posto de Abastecimento	01	DFG-03	

DIVISÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	Chefe da Divisão de Mecanização Agrícola	01	DFG-11
SEÇÃO DE RECEPÇÃO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE	Chefe da Seção de Recepção, Programação e Controle	01	DFG-06
SEÇÃO DE PREPARO DE SOLO	Chefe da Seção de Preparo de Solo	01	DFG-06
SEÇÃO DE TERRAPLENAGEM	Chefe da Seção de Terraplenagem	01	DFG-06
	Encarregado de Terraplenagem	03	DFG-04
SEÇÃO DE PATRULHAS MOTOMECANIZADAS	Chefe da Seção de Patrulhas Motomecanizadas	01	DFG-06
	Encarregado das Patrulhas Motomecanizadas	06	DFG-04
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	Chefe da Divisão de Manutenção	01	DFG-11
	Encarregado de Apropriação de Custos	01	DFG-04
SEÇÃO DE MECÂNICA E DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS	Chefe da Seção de Mecânica e de Máquinas e Implementos	01	DFG-06
	Encarregado de Mecânica de Máquinas	01	DFG-04
	Encarregado de Implementos Agrícolas	01	DFG-04
	Encarregado de Eletricidade	01	DFG-04
	Encarregado de Usinagem	01	DFG-04
SEÇÃO DE MECÂNICA DE VIATURAS	Encarregado de Motores e Bombas Injetoras	01	DFG-04
	Chefe da Seção de Mecânica de Viaturas	01	DFG-06
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	Encarregado da Mecânica de Viaturas	01	DFG-04
	Chefe da Seção de Manutenção	01	DFG-06
SEÇÃO DE TRANSPORTE SETORIAL	Encarregado da Manutenção Volante	01	DFG-04
	Chefe da Seção de Transporte Setorial	01	DFG-06
SEÇÃO DE MARCENARIA E CARPINTARIA	Encarregado de Controle	01	DFG-04
	Chefe da Seção de Marcenaria e Carpintaria	01	DFG-06

DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO	Diretor do Departamento Agropecuário	01	DFG-13
	Assessor	01	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO ANIMAL	Chefe do Serviço de Desenvolvimento Animal	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-09
	Encarregado de Infra-Estrutura	01	DFG-04
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO VEGETAL	Chefe do Serviço de Desenvolvimento Vegetal	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-09
	Encarregado da Unidade de Viveiro	02	DFG-04
	Encarregado de Arrecadação	02	DFG-03
SERVIÇO DE LABORATÓRIO	Chefe do Serviço de Laboratório	01	DFG-11
	Encarregado da Unidade de Controle de Qualidade de Produtos	01	DFG-06
	Encarregado da Unidade de Análise de Patologia Animal	01	DFG-06
	Encarregado da Unidade de Análise de Patologia Vegetal	01	DFG-06
	Encarregado da Unidade de Reprodução Animal	01	DFG-06
	Diretor do Departamento de Terras Rurais	01	DFG-13
DEPARTAMENTO DE TERRAS RURAIS	Assessor	01	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE TERRAS RURAIS	Chefe da Divisão de Administração de Terras Rurais	01	DFG-11

DIVISÃO DE ENGENHARIA, IRRIGAÇÃO E DRENAGEM	Chefe da Divisão de Engenharia, Irrigação e Drenagem	01	DFG-11
SEÇÃO DE OBRAS CIVIS	Chefe da Seção de Obras Civis	01	DFG-06
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE SOLOS E RECURSOS HÍDRICOS	Chefe da Seção de Conservação de Solos e Recursos Hídricos	01	DFG-06
	Encarregado de Campo	01	DFG-04
SEÇÃO DE PROJETO E DESENHO TÉCNICO	Chefe da Seção de Projeto e Desenho Técnico	01	DFG-06
DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZAÇÃO DE MATERIAL AGROPECUÁRIO	Diretor do Departamento de Comercialização de Material Agropecuário	01	DFG-13
	Assessor	01	DFA-11
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06
DIVISÃO COMERCIAL	Chefe da Divisão Comercial	01	DFG-11
SEÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL	Chefe da Seção de Aquisição de Material	01	DFG-06
SEÇÃO DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MERCADORIA	Chefe da Seção de Recebimento e Distribuição de Mercadoria	01	DFG-06
	Encarregado do Controle da Produção e Distribuição de Calcário	01	DFG-04
	Encarregado da Unidade de Venda I	01	DFG-07
	Encarregado da Unidade de Venda II	05	DFG-06
DISTRIBUIÇÃO DE MERCADORIA	Encarregado da Unidade de Venda III	12	DFG-05
	Encarregado da Unidade de Venda IV	01	DFG-04
	Chefe da Divisão de Controle Contábil e Financeiro	01	DFG-11
	SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO	Chefe da Seção de Arrecadação	01
SEÇÃO DE REGISTROS CONTÁBEIS E FISCAIS	Encarregado de Arrecadação	01	DFG-03
	Chefe da Seção de Registros Contábeis e Fiscais	01	DFG-06
Assistente dos Órgãos Colegiados		01	DFA-05

**SECRETARIA DE GOVERNO****SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS  
ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS  
CRUZEIRO**

ORDEM DE SERVIÇO DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO CRUZEIRO, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto do Parágrafo Único do art. 4º do Decreto nº 13.447 de 17.09.91,

**RESOLVE:**

CONCEDER a servidora DIANE PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 65.817-0, chefe da Seção de Análise de Projetos e Licenciamento de Obras, Indenização de Transporte, no período de 06.12.93 à 05.01.94, por motivo de férias do titular.

MANOEL LINS DOS SANTOS  
Administrador Regional do Cruzeiro

## ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

ORDEM SE SERVIÇO DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA, no uso de suas atribuições Regimentais e tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 15.357 de 23 de dezembro de 1993.

**R E S O L V E :**

Designar NIUZA RAMOS DE OLIVEIRA, Matrícula nº 30.650-9, Técnico de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir SUELY MARIA DE SOUSA, Matrícula nº 25.084-8, Chefe da Seção Financeira, Símbolo DFG-5, da Administração Regional de Planaltina, no período de 03.01.94 a 22.01.94, por motivos de férias.

Designar EDILENE PEREIRA DA SILVA, Matrícula nº 38.772-3, Auxiliar de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir NIUZA RAMOS DE OLIVEIRA, Matrícula nº 30.650-9, Encarregada de Desporto, Lazer e Turismo / DDLT, Símbolo DFG-1, da Administração Regional de Planaltina, por a Titular estar substituindo a Chefe da Seção Financeira, no período de 03.01.94 a 22.01.94.

Designar IVONEIDE COSTA EVANGELISTA, Matrícula nº 38.985-4, Auxiliar de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir MARIA LINO LOPES NUNES, Matrícula nº 26.675-2, Chefe da Seção de Topografia/DRLFO, Símbolo DFG-2, da Administração Regional de Planaltina, no período de 03.01.94 a 22.01.94, por motivo de férias.

Designar JOSÉ NERES DE SANTANA, Matrícula nº 35.069-9, Técnico de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir DILSON NATAL GUIMARÃES, Matrícula nº 38.537-9, Encarregado da Divisão de Agricultura, Símbolo DFG-2, da Administração Regional de Planaltina, no período de 03.01.93 a 22.01.94, por motivos de férias.

Designar ROSELY BARBOSA DIAS, Matrícula nº 39.278-2, Auxiliar de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir VERA ALVES LAMOUNIER, Matrícula nº 36.900-4, Diretora da Divisão de Desporto Lazer e Turismo, Símbolo-DFG-11, da Administração Regional de Planaltina, no período de 03.01.94 a 22.01.94, por motivo de férias.

Designar ENIVALDO DA SILVA RAMOS, Matrícula nº 23.301-3, Técnico de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir ERNANE SIMÕES DOS SANTOS, Matrícula nº 34.685-3, Chefe da Seção de Material e Patrimônio, Símbolo DFG-2, da Administração Regional de Planaltina, no período de 03.01.94 a 22.01.94, por motivos de férias.

DANIEL MARQUES DE SOUSA

ORDEM DE SERVIÇO DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE PLANALTINA, no uso das atribuições Regimentais e tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 15.357 de 23 de dezembro de 1993,

**R E S O L V E :**

Designar ADENIR JOSÉ DE OLIVEIRA SOUSA, Matrícula nº 08.488-3 Técnico de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir HÉRCULES MUNDIM GUIMARÃES, Matrícula nº 30.359-3, Chefe de Gabinete, Símbolo DFG-14, por o titular ter sido designado para substituir o Administrador Regional, no período de 10.01.94 a 29.01.94, por motivos de férias.

Designar MARCOS DOUGLAS JANUÁRIO, Matrícula nº 31.938-1, Diretor da Divisão de Obras, para responder acumulativamente pela Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, da Administração Regional de Planaltina, Símbolo DFG-11, sem prejuízo de seus vencimentos, por o titular ter sido designado para substituir o Chefe de Gabinete, no período de 10.01.94 a 29.01.94.

Designar EUNICE FERREIRA DOS SANTOS MIOTTO, Matrícula nº 38.551-4, Assessora, do Quadro Comissionado do Distrito Federal, para substituir NILTON GONÇALVES GUIMARÃES, Matrícula nº 38.673-1, Chefe da Assessoria Técnica, Símbolo DFG-12, da Administração Regional de Planaltina, no período de 10.01.94 a 29.01.94, por motivos de férias.

Designar BELANISSE BARBOSA DE SOUZA, Matrícula nº 22.396-4, Técnico de Orçamento, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir ROSIMARY SOARES DE ARAÚJO, Matrícula nº 22.788-9, Diretora da Divisão de Administração Geral, Símbolo DFG-11, da Administração Regional de Planaltina, no período de 03.01.94 a 22.01.94, por motivos de férias.

Designar ROSIMEIRE APARECIDA HOTT, Matrícula nº 31.986-4, Auxiliar de Administração Pública, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir BELANISSE BARBOSA DE SOUZA, Matrícula nº 22.396-4, Chefe da Seção de Pessoal, Símbolo DFG-2, da Administração Regional de Planaltina, por a Titular ter sido designada para substituir a Diretora da Divisão de Administração Geral, no período de 03.01.94 a 22.01.94.

Designar PEDRO CALIXTO AGUIAR, Matrícula nº 23.220-3, Fiscal de Posturas, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, para substituir REINALDO CLEIBER DE ARAÚJO, Matrícula nº 32-401-9, Chefe da Seção de Administração da Feira, Símbolo DFG-10, da Administração Regional de Planaltina, no período de 03.01.94 a 22.01.94, por motivos de férias.

DANIEL MARQUES DE SOUSA

**SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA DE 28 DE DEZEMBRO 1993

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais,  
**RESOLVE:**

Designar os servidores MARIA ELMA MIRANDA, matrícula nº 35.266-7, LEÔNICIO JESIEL SANTOS MOTTA, matrícula nº 26.957-3 e CÉLIA MARIA DA SILVA SANTOS, matrícula nº 31.269-X, para, sob a Presidência do primeiro, constituírem Comissão de Tomada de Contas Especial, incumbida de apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos de que trata o processo nº 030.011.729/93.  
STELLA DOS CHERUBINS GUIMARÃES TROIS

PORTARIA DE 28 DE DEZEMBRO 1993

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições,  
**RESOLVE:**

Designar os servidores MARIA ELMA MIRANDA, matrícula nº 35.266-7, LEÔNICIO JESIEL SANTOS MOTTA, matrícula nº 26.957-3 e CÉLIA MARIA DA SILVA SANTOS, matrícula nº 31.269-X, para, sob a Presidência do primeiro, constituírem Comissão de Tomada de Contas Especial, incumbida de apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos de que trata o processo nº 030.014.333/93.  
STELLA DOS CHERUBINS GUIMARÃES TROIS

PORTARIA DE 28 DE DEZEMBRO 1993

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Designar os servidores **MARIA ELMA MIRANDA**, matrícula nº..... 35.266-7, **LEÔNICIO JESIEL SANTOS MOTTA**, matrícula nº 26.957-3 e **CÉLIA MARIA DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 31.269-X, para, sob a Presidência do primeiro, constituírem Comissão de Tomada de Contas Especial, incumbida de apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos de que trata o processo nº..... 030.012.481/93.

STELLA DOS CHERUBINS GUIMARÃES TROIS

INTERESSADO : VICENTE DE PAULA FALEIROS  
ASSUNTO : Licença para Trato de Interesses Particulares

DECISÃO:

Nos termos da delegação de competência estabelecida pelo artigo 1º, inciso I, do Decreto "E" nº 339/67 e artigo 91, inciso XIV, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 2978/75, concedo Licença para Trato de Interesses Particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos, de acordo com o artigo 110, da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952.

STELLA DOS CHERUBINS GUIMARÃES TROIS

INTERESSADO : DIONE CAVALCANTI MONTEIRO  
ASSUNTO : Licença para Trato de Interesses Particulares

DECISÃO

Nos termos da delegação de competência estabelecida pelo artigo 1º, inciso I, do Decreto "E" nº 339/67 e artigo 91, inciso XIV, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 2.978/75, concedo Licença para Trato de Interesses Particulares a **DIONE CAVALCANTI MONTEIRO**, Analista de Administração Pública (Médico), 3ª Classe, Padrão IV, matrícula nº 27.344-9, no prazo de 02 (dois) anos, de acordo com o artigo 81, inciso VI, e artigo 91, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a partir de 03 de março de 1994.

Brasília, 29 de DEZEMBRO de 1993.

STELLA DOS CHERUBINS GUIMARÃES TROIS  
Secretaria de Administração

CONSELHO DE POLÍTICA DE PESSOAL  
27ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

O Plenário do Conselho de Política de Pessoal - CPP, adota por unanimidade, a seguinte

RESOLUÇÃO:

1 - Reconhecer a excepcionalidade da matéria e aprovar a minuta de Projeto de Lei que cria Gratificação de Alfabetização a ser concedida aos Professores Integrantes da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, e dá outras providências;

2 - Submeter a presente Resolução à homologação do Excelentíssimo Senhor Governador.

Brasília, 08 de dezembro de 1993.

STELLA DOS CHERUBINS GUIMARÃES TROIS - Presidente; TERESA AMARO CAMPELO BESERRA - Conselheira; JOSEPHINA DESOUNET BAIOCCHI - Conselheira; MARIA DE LOURDES OLIVEIRA - Conselheira; WANDERVAL ALVES DA COSTA - Conselheira; MILTON BARBOSA - Conselheiro-Suplente; PAULO ROBERTO GUERRA JUCA - Conselheiro-Suplente; ILAIR ANTÔNIO TUMELERO - Conselheiro-Suplente;

HOMOLOGO EM 16/12/93  
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ  
Governador

(Republicado por haver saído com incorreção no original publicado no DODF nº 253, de 17/12/93.)

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO Nº : 00031.000307/93

INTERESSADO : MARIA DAS DORES BAIÁ SANTOS

À vista das instruções contidas no presente processo e o disposto no artigo 80 do Decreto nº 14.554/92 e de acordo com o que estabelece o item II do artigo 36 combinado com o item I do artigo 35, do citado diploma legal, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa e determino a emissão de Nota de Empenho no valor de Cr\$ 9.770,04 (Nove mil, setecentos e setenta cruzeiros reais, quatro centavos), a favor de **MARIA DAS DORES BAIÁ SANTOS**.

JOSEPHINA DESOUNET BAIOCCHI  
Superintendente

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE 22 DE DEZEMBRO DE 1993.

O CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto nº 14.554/92, que aprova as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil para o corrente exercício e o constante do processo nº 032.000622/91,

RESOLVE:

DESIGNAR **MARIA DAS DORES BAIÁ SANTOS**, professora MG-3Q, matrícula nº 83.711-3, do Quadro de Pessoal da Fundação Educacional do Distrito Federal, para substituir, **MARIA APARECIDA BARRETO**, matrícula 34.871-6/GDF, Chefe da Seção de Controle, símbolo DF-05, da Divisão de Programação e Controle do Departamento de Planejamento Educacional da Secretaria de Educação do Distrito Federal, no período de 30.12.93 a 28.01.94, por motivo de férias da titular.

VATANÁBIO BRANDÃO SOUZA

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL  
DIRETORIA EXECUTIVA

INSTRUÇÃO DE 30 DE dezembro DE 1993.

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista a Lei nº 197, de 04 de dezembro de 1991 e o constante do Processo nº 0082.002329/93-FEDF,

RESOLVE:

Aplicar pena disciplinar de SUSPENSÃO por 05 (cinco) dias, ao servidor **EDGAR JOSÉ DO AMARAL**, matrícula nº 77.821-4, de acordo com o Art. 127, inciso II, combinado com o Art. 130, caput, da Lei nº 8.112, de 11.12.90, por ter infringido o Art. 116, Inciso I, da mesma Lei.

MARCO ANTONIO DE MORAES  
Diretor Executivo

INSTRUÇÃO DE 30 DE dezembro DE 1993.

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo Artigo 2º, Inciso IV, do Decreto nº 12.740, de 24 de outubro de 1990, e o que consta do processo nº 082.014655/93-FEDF,

RESOLVE:

RETIFICAR a Instrução de 21 de dezembro de 1993, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 257, do dia 23 de dezembro de 1993, que concedeu aposentadoria a **SEBASTIÃO MOREIRA DE ASSIS**, matrícula nº 61.380-0, no cargo de Agente de Educação/Vigilância, classe ÚNICA, padrão 10, do Quadro de Pessoal da Fundação Educacional do Distrito Federal, para excluir a alínea "c" do Artigo 186, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alínea "c" do Artigo 41, da LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL e inserir a alínea "d" do mesmo dispositivo legal, ficando ratificados os demais termos da concessão inicial.

MARCO ANTONIO DE MORAES  
Diretor Executivo