



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 15.063 DE 24 setembro DE 1993

Reestrutura a Secretaria de Governo 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 Governo do Distrito Federal, na forma que dispõe este Decreto.

Art. 2º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Governo, que, assinado pelo Secretário de Governo, 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 Governo — constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 5º - A distribuição dos cargos em comissão da Secretaria de Governo 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 Governo baixará normas complementares para execução das atividades de que trata este Decreto.

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

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

Art. 10 - Ficam revogadas demais disposições em contrário.

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

BENÍCIO TAVARES

### Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO				
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO SECRETÁRIO	Dec. 15.052/93	Assessor de Departamento	5	DFA-11
	Dec. 15.052/93	Assistente	2	DFA-07
ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA	Dec. 14.672/93	Chefe da Assessoria Técnico-Legislativa	1	DFG-13
	Dec. 14.672/93	Assessor	3	DFA-11
ASSESSORIA ESPECIAL PARA ASSUNTOS DA TERCEIRA IDADE	Lei 426/93 e Dec. 10.364/87	Chefe da Assessoria Especial para Assuntos da Terceira Idade	1	DFG-13
	Lei 426/93	Assessor	3	DFA-11
COORDENADORIA PARA INTEGRAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA DO DISTRITO FEDERAL	Dec. 11.107/88	Coordenador da Coordenadoria de Integração Pessoa Portadora de Deficiência do DF	1	DFG-13
	Lei 426/93	Assessor	3	DFA-11
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENTORNO	Dec. 14.778/93	Subsecretário-Adjunto	1	DFG-14
	Dec. 14.778/93	Assessor	3	DFA-11
GABINETE DO SUBSECRETÁRIO	Dec. 14.778/93	Assistente	2	DFA-06
	Dec. 14.778/93	Assistente	2	DFA-05
	Dec. 14.778/93	Secretário Administrativo	2	DFA-02
	Dec. 14.778/93			

## Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO				
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	Dec. 14.778/93	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-03
ASSESSORIA TÉCNICA	Dec. 14.778/93	Chefe da Assessoria Técnica	1	DFG-13
	Dec. 14.778/93	Assessor	2	DFA-11
	Dec. 14.778/93	Assistente	3	DFA-03
	Dec. 14.778/93	Assessor	1	DFA-11
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO	Dec. 14.778/93	Diretor do Departamento de Programação	1	DFG-14
	Dec. 14.778/93	Assessor	2	DFA-11
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	Dec. 14.778/93	Chefe da Divisão de Planejamento	1	DFG-11
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-05
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-04
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO	Dec. 14.778/93	Chefe da Divisão de Acompanhamento	1	DFG-11
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-05
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-04
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ENTORNO	Dec. 14.778/93	Diretor do Departamento de Desenv. do Entorno	1	DFG-14
	Dec. 14.778/93	Assessor	2	DFA-11
DIVISÃO DE ASSUNTOS ECONÔMICOS	Dec. 14.778/93	Chefe da Divisão de Assuntos Econômicos	1	DFG-11
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-05
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-04
DIVISÃO DE PROJETOS SOCIAIS	Dec. 14.778/93	Chefe da Divisão de Projetos Sociais	1	DFG-11
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-05
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-04

## Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO				
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INTERGOVERNAMENTAIS	Dec. 14.778/93	Diretor do Depto. de Relações Intergovernamentais	1	DFG-14
	Dec. 14.778/93	Assessor	2	DFA-11
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	Dec. 14.778/93	Chefe da Divisão de Infraestrutura	1	DFG-11
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-05
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-04
DIVISÃO DE APOIO INSTITUCIONAL	Dec. 14.778/93	Chefe da Divisão de Apoio Institucional	1	DFG-11
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-05
	Dec. 14.778/93	Assistente	1	DFA-04
SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS				
GABINETE DO SUBSECRETÁRIO	Lei no. 440/93	Subsecretário-Adjunto	1	DFG-14
	Lei no. 440/93	Assessor	4	DFA-11
	Lei no. 440/93	Secretário Administrativo	4	DFA-03
SEÇÃO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO	Dec. 15.177/93	Chefe da Seção de Expediente e Arquivo	1	DFG-05
GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO E APOIO NORMATIVO AO SISTEMA REGIONAL	Lei no. 440/93	Gerente da Gerência de Orientação e Apoio Normativo ao Sistema Regional	1	DFG-12
	Lei no. 440/93	Assessor	4	DFA-11
	Lei no. 440/93	Assistente	4	DFA-05
	Lei no. 440/93	Secretário Administrativo	2	DFA-03
GERÊNCIA DE ESTUDO E APOIO AO PLANEJAMENTO REGIONAL	Lei no. 440/93	Gerente da Gerência de Estudo e Apoio ao Planejamento Regional	1	DFG-12
	Lei no. 440/93	Assessor	3	DFA-11
	Lei no. 440/93	Assistente	3	DFA-05
	Lei no. 440/93	Secretário Administrativo	2	DFA-03
	Lei no. 440/93	Secretário Administrativo	2	DFA-03
GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES REGIONAIS	Lei no. 440/93	Gerente da Gerência de Acompanhamento das Ações Regionais	1	DFG-12
	Lei no. 440/93	Assessor	3	DFA-11
	Lei no. 440/93	Assistente	3	DFA-05
	Lei no. 440/93	Secretário Administrativo	2	DFA-03
	Lei no. 440/93	Secretário Administrativo	2	DFA-03
GERÊNCIA DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVO-REGIONAIS	Lei no. 440/93	Gerente da Gerência de Apoio às Atividades Administrativo-Regionais	1	DFG-12
	Lei no. 440/93	Assessor	3	DFA-11
	Lei no. 440/93	Secretário Administrativo	3	DFA-03

## Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO				
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
SUBSECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR				
GABINETE DO SUBSECRETARIO				
	Lei no. 426/93	Assessor	1	DFA-11
	Lei no. 426/93	Assessor	1	DFA-11
	Lei no. 426/93	Assistente	2	DFA-05
	Lei no. 426/93	Secretario Administrativo	1	DFA-02
SECAO DE EXPEDIENTE				
	Lei no. 426/93	Chefe da Secao de Expediente	1	DFG-03
ASSESSORIA TECNICA				
	Lei no. 426/93	Chefe da Assessoria Tecnica	1	DFG-13
	Lei no. 426/93	Assessor	3	DFA-10
	Lei no. 426/93	Secretario Administrativo	1	DFA-02
DIVISAO DE PROTECAO AO CONSUMIDOR				
	Lei no. 426/93	Diretor da Divisao de Protecao ao Consumidor	1	DFG-12
	Lei no. 426/93	Assistente	2	DFA-05
SERVICO DE ATENDIMENTO E ORIENTACAO				
	Lei no. 426/93	Chefe do Servico de Atendimento e Orientacao	1	DFG-10
SERVICO DE FISCALIZACAO				
	Lei no. 426/93	Chefe do Servico de Fiscalizacao	1	DFG-10
DIVISAO DE INFORMACAO E DIVULGACAO				
	Lei no. 426/93	Diretor da Divisao de Informacao e Divulgacao	1	DFG-12
	Lei no. 426/93	Assistente	3	DFA-05
	Lei no. 426/93	Encarregado de Atendimento e Orientacao	20	DFG-02
CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL				
PRESIDENCIA				
	Lei no. 471/93	Presidente do Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal	1	DFG-13
ASSESSORIA TECNICA				
	Lei no. 471/93	Chefe da Assessoria Tecnica	1	DFG-12
	Lei no. 471/93	Assessor	3	DFA-11
SECRETARIA EXECUTIVA				
	Lei no. 471/93	Secretaria Executiva	1	DFA-10
TOTAL			156	

## Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO				
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO SECRETARIO				
	Decreto 9733/86	Assessor	1	DFA-12
	Decreto 9733/86	Secretario Executivo	1	DFA-10
	Decreto 9733/86	Secretario Administrativo	1	DFA-02
SECAO DE EXPEDIENTE				
	Decreto 9733/86	Chefe da Secao de Expediente	1	DFG-02
DIVISAO DE ADMINISTRACAO GERAL				
	Decreto 9733/86	Diretor da Divisao de Administracao Geral	1	DFG-12
	Decreto 9733/86	Assistente	3	DFA-02
	Decreto 9733/86	Chefe da Secao de Orcamento e Financas	1	DFG-05
	Decreto 9733/86	Chefe da Secao de Pessoal	1	DFG-02
	Decreto 9733/86	Chefe da Secao de Servicos Gerais	1	DFG-02
COORDENADORIA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL				
	Decreto 9733/86	Gerente do Projeto Industrial I	1	DFG-11
	Decreto 9733/86	Gerente do Projeto Industrial II	1	DFG-11
	Decreto 9733/86	Assessor	2	DFG-11
	Decreto 9733/86	Encarregado de Apoio Tecnico	1	DFG-05
	Decreto 9733/86	Encarregado de Apoio Administrativo	1	DFG-02
SECAO DE EXPEDIENTE				
	Decreto 9733/86	Chefe da Secao de Expediente	1	DFG-02
COORDENADORIA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL				
	Decreto 9733/86	Coordenador do Programa de Desenvolvimento Comercial	1	DFG-13
	Decreto 9733/86	Gerente do Projeto Comercial I	1	DFG-11
	Decreto 9733/86	Gerente do Projeto Comercial II	1	DFG-11
	Decreto 9733/86	Assessor	1	DFA-11
	Decreto 9733/86	Encarregado de Apoio Tecnico	2	DFG-05
	Decreto 9733/86	Encarregado de Apoio Administrativo	1	DFG-02
	Decreto 9733/86	Secretario Administrativo	1	DFA-02
SECAO DE EXPEDIENTE				
	Decreto 9733/86	Chefe da Secao de Expediente	1	DFG-02
NUCLEO DE REGISTRO E CONTROLE				
	Decreto 9733/86	Assessor	2	DFA-11
TOTAL			29	

Anexo II  
(Art. 4º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
GABINETE DO SECRETARIO	Assessor	3	DFA-12
	Secretario Executivo	4	DFA-10
	Assistente	2	DFA-07
ASSESSORIA ESPECIAL	Chefe da Assessoria Especial	1	DFG-13
	Assessor	4	DFA-11
	Assistente	1	DFA-07
ASSESSORIA TECNICO-LEGISLATIVA	Chefe da Assessoria Tecnico-Legislativa	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-11
ASSESSORIA ESPECIAL PARA ASSUNTOS DA TERCEIRA IDADE	Chefe da Assessoria Especial para Assuntos da Terceira Idade	1	DFG-14
	Chefe de Assessoria Adjunto	1	DFG-13
	Assessor Especial	1	DFA-12
SUBSECRETARIA DE ARTICULACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENTORNO	Assessor	3	DFA-11
	Subsecretario-Adjunto	1	DFG-14
GABINETE DO SUBSECRETARIO	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	2	DFA-06
	Assistente	2	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-02
	Assessor	2	DFA-11

Anexo II  
(Art. 4º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
SECAO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-03
ASSESSORIA TECNICA	Chefe da Assessoria Tecnica	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	3	DFA-03
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACAO	Diretor do Departamento de Programacao	1	DFG-14
	Assessor	2	DFA-11
DIVISAO DE PLANEJAMENTO	Chefe da Divisao de Planejamento	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO	Chefe da Divisao de Acompanhamento	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ENTORNO	Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Entorno	1	DFG-14
	Assessor	2	DFA-11
	Assessor	2	DFA-11
DIVISAO DE ASSUNTOS ECONOMICOS	Chefe da Divisao de Assuntos Economicos	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DIVISAO DE PROJETOS SOCIAIS	Chefe da Divisao de Projetos Sociais	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04

Anexo II  
(Art. 4º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
DEPARTAMENTO DE RELACOES INTERGOVERNAMENTAIS	Diretor do Departamento de Relacoes Intergovernamentais	1	DFG-14
	Assessor	2	DFA-11
	Assessor	2	DFA-11
DIVISAO DE INFRAESTRUTURA	Chefe da Divisao de Infra Estrutura	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DIVISAO DE APOIO INSTITUCIONAL	Chefe da Divisao de Apoio Institucional	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
SUBSECRETARIA DE COORDENACAO DAS ADMINISTRACOES REGIONAIS	Subsecretario-Adjunto	1	DFG-14
	Assessor	4	DFA-11
	Secretario Administrativo	4	DFA-03
GABINETE DO SUBSECRETARIO	Subsecretario-Adjunto	1	DFG-14
	Assessor	4	DFA-11
SECAO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO	Chefe da Seção de Expediente e Arquivo	1	DFG-05
	Chefe da Seção de Expediente e Arquivo	1	DFG-05
GERENCIA DE ORIENTACAO E APOIO NORMATIVO AO SISTEMA REGIONAL	Gerente da Gerencia de Orientacao e Apoio Normativo ao Sistema Regional	1	DFG-12
	Assessor	4	DFA-11
	Assistente	4	DFA-05
	Assistente	2	DFA-03
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
GERENCIA DE ESTUDO E APOIO AO PLANEJAMENTO REGIONAL	Gerente da Gerencia de Estudo e Apoio ao Planejamento Regional	1	DFG-12
	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	3	DFA-05
	Assistente	3	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-03

03

GERENCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS ACOES REGIONAIS

GERENCIA DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVO-REGIONAIS

Gerente da Gerencia de Acompanhamento das Acoes Regionais	1	DFG-12
Assessor	3	DFA-11
Assistente	3	DFA-05
Secretario Administrativo	2	DFA-03
Gerente da Gerencia de Apoio as Atividades Administrativo-Regionais	1	DFG-12
Assessor	3	DFA-11
Secretario Administrativo	3	DFA-03

Anexo II  
(Art. 4º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
SUBSECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	2	DFA-05
	Secretario Administrativo	1	DFA-02
GABINETE DO SUBSECRETARIO	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-03
	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-03
SECAO DE EXPEDIENTE	Chefe da Assessoria Tecnica	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-10
	Secretario Administrativo	1	DFA-02
ASSESSORIA TECNICA	Chefe da Assessoria Tecnica	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-10
	Secretario Administrativo	1	DFA-02
DIVISAO DE PROTECAO AO CONSUMIDOR	Chefe da Divisao de Protecao ao Consumidor	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-05
	Assistente	2	DFA-05
SERVICO DE ATENDIMENTO E ORIENTACAO	Chefe do Servico de Atendimento e Orientacao	1	DFG-10
	Chefe do Servico de Atendimento e Orientacao	1	DFG-10
SERVICO DE FISCALIZACAO	Chefe do Servico de Fiscalizacao	1	DFG-10
	Chefe do Servico de Fiscalizacao	1	DFG-10
DIVISAO DE INFORMACAO E DIVULGACAO	Chefe da Divisao de Informacao e Divulgacao	1	DFG-12
	Assistente	3	DFA-05
	Encarregado de Atendimento e Orientacao	20	DFG-02
COORDENADORIA PARA INTEGRACAO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIENCIA DO DISTRITO FEDERAL	Coordenador da Coordenadoria para Integracao da Pessoa Portadora de Deficiencia do Distrito Federal	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-11
	Assessor	3	DFA-11

Anexo II  
(Art. 4º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
COORDENACAO PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS	Coordenador da Coordenacao para Assuntos Internacionais	1	DFG-13
	Assessor	2	DFA-11
	Assistente	1	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
DEPARTAMENTO DE RELACOES POLITICO-INSTITUCIONAIS	Diretor do Departamento de Relacoes Politico-Institucionais	1	DFG-14
	Assessor	6	DFA-11
	Assistente	1	DFA-07
	Assistente	2	DFA-05
	Secretario Administrativo	3	DFA-03
SECAO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-05
	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-05
	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-05
DIVISAO DE ARTICULACAO E DESENVOLVIMENTO	Chefe da Divisao de Articulacao e Desenvolvimento	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-07
	Secretario Administrativo	1	DFA-03
DIVISAO DE PLANEJAMENTO E SUPERVISAO DA ACAO GOVERNAMENTAL	Chefe da Divisao de Planejamento e Supervisao da Acao Governamental	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-07
	Secretario Administrativo	1	DFA-03
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	Diretor do Departamento de Assuntos Administrativos	1	DFG-14
	Assessor	4	DFA-11
	Assistente	2	DFA-07
	Assistente	4	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-03

Anexo II  
(Art. 4º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
DIVISAO DE INFORMATICA	Chefe da Divisao de Informatica	1	DFG-12
	Assessor	2	DFA-11
DIVISAO DE ADMINISTRACAO GERAL	Chefe da Divisao de Administracao Geral	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-05
	Secretario Administrativo	1	DFA-03
SERVICO DE ORCAMENTO E FINANÇAS	Chefe do Servico de Orcamento e Financas	1	DFG-09
	Encarregado da Preparacao do Pagamento	1	DFG-03
	Encarregado de Orcamento e Financas	1	DFG-03
	Secretario Administrativo	1	DFA-03
SERVICO DE PESSOAL	Chefe do Servico de Pessoal	1	DFG-09
	Encarregado de Registro Funcional	1	DFG-03
	Encarregado de Registro Financeiro	1	DFG-03
	Secretario Administrativo	1	DFA-03

06

SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Chefe de Serviço de Apoio Administrativo Encarregado de Recursos Materiais Encarregado de Patrimônio Encarregado de Documentação e Comunicações Administrativas Secretário Administrativo	1   DFG-09 1   DFG-03 1   DFG-03 1   DFG-03 1   DFA-03
CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	Presidente do Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal Assessor Especial Assessor Secretário Executivo	1   DFG-13 4   DFA-12 3   DFA-11 1   DFA-10
TOTAL		231

Anexo III  
(Art. 5º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
GABINETE DO SECRETARIO	Secretario-Adjunto de Governo	1	CNE-04
	Chefe de Gabinete	1	CNE-05
	Assessor	3	DFA-12
	Secretario Executivo	4	DFA-10
	Assistente	2	DFA-07
ASSESSORIA ESPECIAL	Chefe da Assessoria Especial	1	DFG-13
	Assessor	4	DFA-11
	Assistente	1	DFA-07
ASSESSORIA TECNICO-LEGISLATIVA	Chefe da Assessoria Tecnico-Legislativa	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-11
ASSESSORIA ESPECIAL PARA ASSUNTOS DA TERCEIRA IDADE	Chefe da Assessoria Especial para Assuntos da Terceira Idade	1	DFG-14
	Chefe de Assessoria Adjunto	1	DFG-13
	Assessor Especial	1	DFA-12
	Assessor	3	DFA-11
SUBSECRETARIA DE ARTICULACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENTORNO	Subsecretario de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno	1	CNE-04
	Subsecretario-Adjunto	1	DFG-14
GABINETE DO SUBSECRETARIO	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	2	DFA-02
	Assistente	2	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-02

Anexo III  
(Art. 5º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
SECAO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-03
	Assessor	1	DFG-13
ASSESSORIA TECNICA	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	3	DFA-03
	Assistente	3	DFA-03
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACAO	Diretor do Departamento de Programação	1	DFG-14
	Assessor	2	DFA-11
DIVISAO DE PLANEJAMENTO	Chefe da Divisão de Planejamento	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO	Chefe da Divisão de Acompanhamento	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ENTORNO	Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Entorno	1	DFG-14
	Assessor	2	DFA-11
	Assessor	2	DFA-11
DIVISAO DE ASSUNTOS ECONOMICOS	Chefe da Divisão de Assuntos Econômicos	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DIVISAO DE PROJETOS SOCIAIS	Chefe da Divisão de Projetos Sociais	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04

Anexo III  
(Art. 5º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
DEPARTAMENTO DE RELACOES INTERGOVERNAMENTAIS	Diretor do Departamento de Relações Intergovernamentais	1	DFG-14
	Assessor	2	DFA-11
	Assessor	2	DFA-11
DIVISAO DE INFRAESTRUTURA	Chefe da Divisão de Infraestrutura	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
DIVISAO DE APOIO INSTITUCIONAL	Chefe da Divisão de Apoio Institucional	1	DFG-11
	Assistente	1	DFA-05
	Assistente	1	DFA-04
SUBSECRETARIA DE COORDENACAO DAS ADMINISTRACOES REGIONAIS	Subsecretario de Coordenação das Administrações Regionais	1	CNE-04
	Subsecretario-Adjunto	1	DFG-14

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
GABINETE DO SUBSECRETARIO	Subsecretario de Coordenação das Administrações Regionais	1	CNE-04
	Subsecretario-Adjunto	1	DFG-14
	Assessor	4	DFA-11
	Secretario Administrativo	4	DFA-03
	Secretario Administrativo	4	DFA-03
SECAO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO	Chefe da Seção de Expediente e Arquivo	1	DFG-05
	Gerente da Gerência de Orientação e Apoio Normativo ao Sistema Regional	1	DFG-12
	Assessor	4	DFA-11
	Assistente	4	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
GERENCIA DE ESTUDO E APOIO AO PLANEJAMENTO REGIONAL	Gerente da Gerência de Estudo e Apoio ao Planejamento Regional	1	DFG-12
	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	3	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
GERENCIA DE ACOMPANHAMENTO DAS ACOES REGIONAIS	Gerente da Gerência de Acompanhamento das Ações Regionais	1	DFG-12
	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	3	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
GERENCIA DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVO-REGIONAIS	Gerente da Gerência de Apoio às Atividades Administrativo-Regionais	1	DFG-12
	Assessor	3	DFA-11
	Assessor	3	DFA-11
	Secretario Administrativo	3	DFA-03
	Secretario Administrativo	3	DFA-03

Anexo III  
(Art. 5º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
SUBSECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR	Subsecretario de Defesa do Consumidor	1	CNE-04
	Assessor	3	DFA-11
	Assistente	2	DFA-05
	Secretario Administrativo	1	DFA-02
	Secretario Administrativo	1	DFA-02
SECAO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-03
	Chefe da Assessoria Técnica	1	DFG-13
ASSESSORIA TECNICA	Assessor	3	DFA-10
	Secretario Administrativo	1	DFA-02
	Secretario Administrativo	1	DFA-02
DIVISAO DE PROTECAO AO CONSUMIDOR	Chefe da Divisão de Proteção ao Consumidor	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-05
	Assistente	2	DFA-05
SERVICO DE ATENDIMENTO E ORIENTACAO	Chefe do Serviço de Atendimento e Orientação	1	DFG-10
	Assistente	1	DFG-10
SERVICO DE FISCALIZACAO	Chefe do Serviço de Fiscalização	1	DFG-10
	Assistente	1	DFG-10
DIVISAO DE INFORMACAO E DIVULGACAO	Chefe da Divisão de Informação e Divulgação	1	DFG-12
	Assistente	3	DFA-05
	Encarregado de Atendimento e Orientação	20	DFG-02
	Assistente	3	DFA-05
	Assistente	3	DFA-05
COORDENADORIA PARA INTEGRACAO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIENCIA DO DISTRITO FEDERAL	Coordenador da Coordenadoria para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência do Distrito Federal	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-11
	Assessor	3	DFA-11

Anexo III  
(Art. 5º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINACAO	QUAN	SIMBOLO
COORDENACAO PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS	Coordenador da Coordenação para Assuntos Internacionais	1	DFG-13
	Assessor	2	DFA-11
	Assistente	1	DFA-05
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
	Secretario Administrativo	2	DFA-03
DEPARTAMENTO DE RELACOES POLITICO-INSTITUCIONAIS	Diretor do Departamento de Relações Político-Institucionais	1	DFG-14
	Assessor	6	DFA-11
	Assistente	1	DFA-07
	Assistente	2	DFA-05
	Secretario Administrativo	3	DFA-03
SECAO DE EXPEDIENTE	Chefe da Seção de Expediente	1	DFG-05
	Chefe da Divisão de Articulação e Desenvolvimento	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-07
DIVISAO DE PLANEJAMENTO E SUPERVISAO DA ACAO GOVERNAMENTAL	Secretario Administrativo	1	DFA-03
	Chefe da Divisão de Planejamento e Supervisão da Ação Governamental	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-07
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	Secretario Administrativo	1	DFA-03
	Diretor do Departamento de Assuntos Administrativos	1	DFG-14
	Assessor	4	DFA-11
	Assistente	2	DFA-07
	Assistente	4	DFA-05
DIVISAO DE INFORMATICA	Secretario Administrativo	2	DFA-03
	Chefe da Divisão de Informática	1	DFG-12
DIVISAO DE ADMINISTRACAO GERAL	Assessor	2	DFA-11
	Chefe da Divisão de Administração Geral	1	DFG-12
	Assistente	2	DFA-05
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	Secretario Administrativo	1	DFA-03
	Secretario Administrativo	1	DFA-03

## Anexo III

(Art. 5º do Dec. 15.063, de 24 de setembro de 1993.)

06

SECRETARIA DE GOVERNO			
UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUAN	SÍMBOLO
SERVICO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças	1	DFG-09
	Encarregado da Preparação do Pagamento	1	DFG-03
	Encarregado de Orçamento e Finanças	1	DFG-03
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
SERVICO DE PESSOAL	Chefe de Serviço de Pessoal	1	DFG-09
	Encarregado de Registro Funcional	1	DFG-03
	Encarregado de Registro Financeiro	1	DFG-03
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Chefe de Serviço de Apoio Administrativo	1	DFG-09
	Encarregado de Recursos Materiais	1	DFG-03
	Encarregado de Patrimônio	1	DFG-03
	Encarregado de Documentação e Comunicação Administrativa	1	DFG-03
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	Presidente do Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal	1	DFM-10
	Assessor Especial	4	DFA-12
	Assessor	3	DFA-11
	Secretário Executivo	1	DFA-10
TOTAL		236	

## REGIMENTO DA SECRETÁRIA DE GOVERNO

### TÍTULO I

#### DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º - À Secretaria de Governo - SEG, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, compete:

- I - realizar a supervisão e a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos integrantes do Gabinete do Governador;
- II - prestar assistência ao Governador em suas relações com os Poderes Legislativo e Judiciário do Distrito Federal, e com a União, Estados e Municípios, representações diplomáticas, organismos internacionais e organizações não-governamentais;
- III - promover a articulação entre os órgãos integrantes da estrutura básica da Administração do Distrito Federal;
- IV - coordenar, acompanhar e avaliar a ação governamental;
- V - supervisionar as Administrações Regionais;
- VI - defender o consumidor;
- VII - prestar assistência às pessoas portadoras de deficiência e promover sua integração na sociedade;
- VIII - prestar assistência ao idoso e defender seus direitos;
- IX - promover o desenvolvimento dos municípios adjacentes ao Distrito Federal.

Art. 2º - A Secretaria de Governo, para a execução das suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, terá a seguinte estrutura administrativa:

#### GABINETE DO SECRETÁRIO

Assessoria Especial  
Assessoria Técnico-Legislativa

Assessoria Especial para Assuntos da Terceira Idade

#### SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENTORNO DO DISTRITO FEDERAL

##### Seção de Expediente

Assessoria Técnica  
Departamento de Programação  
Divisão de Planejamento

#### Divisão de Acompanhamento

#### Departamento de Desenvolvimento do Entorno

##### Divisão de Assuntos Econômicos

##### Divisão de Projetos Sociais

#### Departamento de Relações Intergovernamentais

##### Divisão de Infra-Estrutura

##### Divisão de Apoio Institucional

#### SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

##### Seção de Expediente e Arquivo

#### Gerência de Orientação e Apoio Normativo ao Sistema Regional

#### Gerência de Acompanhamento das Ações Regionais

#### Gerência de Estudo e Apoio ao Planejamento Regional

#### Gerência de Apoio às Atividades Administrativo-Regionais

RA I - Região Administrativa de Brasília

RA II - Região Administrativa do Gama

RA III - Região Administrativa de Taguatinga

RA IV - Região Administrativa de Brazlândia

RA V - Região Administrativa de Sobradinho

RA VI - Região Administrativa de Planaltina

RA VII - Região Administrativa do Paranoá

RA VIII - Região Administrativa do Núcleo Bandeirante

RA IX - Região Administrativa de Ceilândia

RA X - Região Administrativa do Guará

RA XI - Região Administrativa do Cruzeiro

RA XII - Região Administrativa de Samambaia

RA XIII - Região Administrativa de Santa Maria

RA XIV - Região Administrativa de São Sebastião

RA XV - Região Administrativa do Recanto das Emas

#### SUBSECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR

##### Seção de Expediente

#### Assessoria Técnica

#### Divisão de Proteção ao Consumidor

##### Serviço de Atendimento e Orientação

##### Serviço de Fiscalização

#### Divisão de Informação e Divulgação

#### COORDENADORIA PARA INTEGRAÇÃO DA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA DO DISTRITO FEDERAL

#### COORDENAÇÃO PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS

#### DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES POLÍTICO-INSTITUCIONAIS

##### Seção de Expediente

#### Divisão de Articulação e Desenvolvimento

#### Divisão de Planejamento e Supervisão da Ação Governamental

#### DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

##### Divisão de Informática

##### Divisão de Administração Geral

##### Serviço de Pessoal

##### Serviço de Orçamento e Finanças

##### Serviço de Apoio Administrativo

#### CONSELHO DOS DIREITOS DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

#### CONSELHO DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL

#### CONSELHO DE ENTORPECENTES DO DISTRITO FEDERAL

## TÍTULO II

## COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

## CAPÍTULO I

## DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ACESSORAMENTO E ESPECÍFICAS

**Art. 3º - Ao Gabinete do Secretário, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Governo, compete:**

- I - assistir o Secretário em suas atividades de representação política e social;
- II - prestar assessoramento ao Secretário;
- III - promover a instrução e o encaminhamento de expedientes de interesse da Administração do Distrito Federal, de outros órgãos do Poder Público e de pessoas físicas e jurídicas;
- IV - coordenar o atendimento do público que demandar o Gabinete do Secretário, controlando a agenda de audiências e reuniões;
- V - autorizar viagens a serviço;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 4º - À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:**

- I - apoiar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos colegiados, com interface da Secretaria de Governo;
- II - elaborar estudos técnicos sobre convênios e acordos referentes às áreas de interesse da Secretaria de Governo;
- III - proceder à análise e ao encaminhamento das solicitações da comunidade, de caráter social, dirigidas ao Gabinete do Governador e à Secretaria de Governo;
- IV - prestar assessoramento ao Programa Nossas Crianças;
- V - assessorar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas da Secretaria de Governo;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 5º - À Assessoria Técnico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:**

- I - manter estreito relacionamento com instituições e órgãos de natureza legislativa, normativa e de controle da administração pública;
- II - acompanhar o processo legislativo, articulando-se com a Assessoria para Assuntos Parlamentares do Gabinete do Governador, e formalizar a posição da Secretaria de Governo em matéria legislativa a ela submetida;
- III - examinar e elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;
- IV - manter relacionamento e acompanhar as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- V - articular-se com a Administração Pública Federal em matérias de interesse da Secretaria de Governo;
- VI - elaborar normas de matérias pertinentes à Secretaria de Governo, mediante subsídios das áreas competentes;
- VII - executar outras atribuições inerentes às atividades relacionadas ao processo legislativo.

**Art. 6º - À Assessoria Especial para Assuntos da Terceira Idade, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:**

- I - estimular, apoiar, planejar e coordenar os assuntos relativos à gerontologia social no Distrito Federal;
- II - incentivar a participação de entidades públicas e privadas em atividades de apoio às iniciativas de interesse da pessoa idosa;
- III - promover a conscientização da comunidade jovem do Distrito Federal, visando à participação desse segmento na defesa da pessoa idosa;
- IV - organizar e manter atualizado o cadastro dos grupos idosos;
- V - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 7º - À Subsecretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, unidade orgânica de comando superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:**

- I - promover programas nos campos social, econômico e ambiental, voltados para regiões de interesse comum;

II - promover estudos objetivando a modificação da atual realidade sócio-econômica das comunidades localizadas nas áreas adjacentes ao Distrito Federal;

III - identificar as carências e demandas e promover a articulação intergovernamental e comunitária, na busca e aplicação de recursos técnicos e financeiros;

IV - promover a celebração de acordos e outros instrumentos de cooperação;

V - coordenar, dirigir, controlar e supervisionar a execução das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

VI - elaborar e propor sua programação anual de trabalho;

VII - elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

VIII - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 8º - À Seção de Expediente, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Subsecretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, compete:**

I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada e/ou expedida pela Subsecretaria;

II - manter atualizados os arquivos, controle de material de expediente e demais atividades inerentes à Seção;

III - executar os serviços de datilografia e reprodução;

IV - acompanhar e avaliar a programação orçamentária e financeira dos projetos de desenvolvimento sócio-econômico do Entorno;

V - elaborar a proposta orçamentária da Subsecretaria para apreciação da Secretaria de Governo;

VI - encaminhar ao DAG da Secretaria de Governo servidores nomeados ou designados para cargo comissionado, para fins de cadastro;

VII - registrar, controlar e encaminhar os documentos relativos a pessoal à Divisão de Administração Geral da Secretaria de Governo do Distrito Federal;

VIII - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 9º - À Assessoria Técnica, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Subsecretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, compete:**

I - programar as atividades técnicas;

II - elaborar estudos técnicos sobre convênios e acordos;

III - apoiar e assessorar técnica e juridicamente todos os setores;

IV - analisar as prioridades econômicas, potencialidades e estratégias de ação e dar suporte técnico para a eleição de prioridades;

V - proceder à análise e ao encaminhamento das solicitações dos municípios adjacentes, dirigidas à Subsecretaria;

VI - prestar assessoramento ao Subsecretário;

VII - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 10 - Ao Departamento de Programação, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Subsecretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, compete:**

I - articular e programar as ações do Governo do Distrito Federal voltadas para o desenvolvimento sócio-econômico do Entorno;

II - supervisionar a execução das atividades programadas;

III - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 11 - À Divisão de Planejamento, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Programação, compete:**

I - elaborar programas de ação a serem desenvolvidos pela Subsecretaria;

II - estabelecer calendários de ações e compatibilizá-los;

III - controlar e supervisionar o uso dos equipamentos, do material e dos recursos humanos do Governo do Distrito Federal, utilizados no desenvolvimento sócio-econômico do Entorno;

IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho;

V - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 12 - À Divisão de Acompanhamento**, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Programação, compete:

- I - acompanhar e fiscalizar as ações para o desenvolvimento sócio-econômico do Entorno;
- II - controlar e supervisionar a eficácia dos suprimentos de insumos básicos e equipamentos do Governo do Distrito Federal utilizados no desenvolvimento sócio-econômico do Entorno;
- III - elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- IV - supervisionar a execução das atividades programadas;
- V - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 13 - Ao Departamento de Desenvolvimento do Entorno**, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Subsecretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, compete:

- I - estudar e detalhar as ações para o desenvolvimento sócio-econômico do Entorno;
- II - analisar as carências existentes e as possibilidades de cooperação do Governo do Distrito Federal nos campos econômico e social;
- III - propor programas de atividades para o desenvolvimento da indústria, turismo, agricultura e pecuária da região, com vistas à geração de empregos e melhoria da renda local;
- IV - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 14 - À Divisão de Assuntos Econômicos**, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Desenvolvimento do Entorno, compete:

- I - desenvolver estudos com vistas a viabilizar economicamente os programas de atividades para o desenvolvimento do Entorno;
- II - atuar junto ao Governo do Distrito Federal, órgãos estaduais e federais no sentido de identificar recursos para o desenvolvimento das atividades programadas;
- III - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 15 - À Divisão de Projetos Sociais**, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Desenvolvimento do Entorno, compete:

- I - implementar programas de desenvolvimento comunitário, partindo das ações já desenvolvidas pelas prefeituras;
- II - assessorar tecnicamente as prefeituras, particularmente nos campos da assistência e promoção social;
- III - atuar, em conjunto com as prefeituras, nos programas voltados para as comunidades rurais e urbanas de baixa renda, particularmente nas ações desenvolvidas junto às crianças, aos idosos e desempregados;
- IV - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 16 - Ao Departamento de Relações Intergovernamentais**, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Subsecretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, compete:

- I - desenvolver estudos com vistas à captação de recursos nas diferentes esferas de governo, como também em nível internacional, em conjunto com a Coordenação para Assuntos Internacionais da Secretaria de Governo do Distrito Federal, objetivando estimular o desenvolvimento econômico e social da região;
- II - dar suporte técnico, em conjunto com os demais órgãos da Subsecretaria, às prefeituras da região, em suas negociações com os organismos federais, internacionais e regionais;
- III - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 17 - À Divisão de Infra-Estrutura**, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Relações Intergovernamentais, compete:

- I - desenvolver, em conjunto com as prefeituras, programas de formação e reciclagem de servidores, melhorando a qualidade do serviço prestado pelas mesmas;
- II - desenvolver trabalhos junto a órgãos do Governo do Distrito Federal, de modo a colocar a infra-estrutura do complexo administrativo do Governo do Distrito Federal a serviço das prefeituras;
- III - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 18 - À Divisão de Apoio Institucional**, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Relações Intergovernamentais, compete:

- I - trabalhar em níveis regional, nacional e internacional, com a finalidade de localizar possíveis financiamentos para projetos locais de desenvolvimento social e comunitário;
- II - executar outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 19 - A Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais**, unidade orgânica de comando superior, tem como competências básicas, estrutura e atribuições as constantes no Decreto nº 15.177, de 1º de novembro de 1993.

**Art. 20 - À Subsecretaria de Defesa do Consumidor**, unidade orgânica de comando superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:

- I - promover a defesa do consumidor;
- II - coordenar e executar as atividades referentes ao atendimento e orientação do consumidor;
- III - fornecer subsídios para avaliação da política do Governo do Distrito Federal em relação ao direito e à defesa do consumidor;
- IV - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 21 - À Seção de Expediente**, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Subsecretário de Defesa do Consumidor, compete:

- I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada à Subsecretaria ou por ela expedida;
- II - prestar serviço de datilografia de documentos, projetos, programas, contratos e correspondências em geral;
- III - prestar serviço nas áreas de administração de pessoal, comunicação administrativa, transportes, mecanografia, copa, telefonia, zeladoria, vigilância, expediente e arquivo;
- IV - manter atualizados os arquivos, controle de material de expediente e demais atividades inerentes à Seção;
- V - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 22 - À Assessoria Técnica**, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Subsecretário de Defesa do Consumidor, compete:

- I - assistir o Subsecretário no desempenho das suas funções;
- II - promover o atendimento às consultas formuladas pelo consumidor;
- III - orientar, sugerir e assistir a Divisão de Proteção ao Consumidor e demais unidades da Subsecretaria;
- IV - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 23 - À Divisão de Proteção ao Consumidor**, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Subsecretário de Defesa do Consumidor, compete:

- I - receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas e denúncias apresentadas pelo consumidor;
- II - instruir o consumidor quanto a seus direitos;
- III - promover ações conjuntas e descentralizadas nas cidades-satélites;
- IV - estabelecer formas de integração entre os PROCON's e o consumidor;
- V - desenvolver ações que viabilizem rápida informação ao consumidor;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 24 - Ao Serviço de Atendimento e Orientação**, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Divisão de Proteção ao Consumidor, compete:

- I - receber denúncias do consumidor sobre a prática de abusos;
- II - encaminhar o consumidor ao setor competente;
- III - informar, orientar e esclarecer o consumidor na formulação de consulta e denúncia;
- IV - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 25 - Ao Serviço de Fiscalização**, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Divisão de Proteção ao Consumidor, compete:

- I - exercer atribuições de fiscalização relativa à defesa do consumidor, nos termos da legislação vigente;

- II - fiscalizar e notificar as denúncias apresentadas;
- III - prestar orientação e responder as consultas;
- IV - preparar normas e instruções sobre fiscalização de defesa do consumidor;
- V - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 26 - À Divisão de Informação e Divulgação,** unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Subsecretário de Defesa do Consumidor, compete:

- I - desenvolver ações que viabilizem rápida informação ao consumidor;
- II - estabelecer formas de integração com órgãos públicos e entidades privadas de defesa do consumidor;
- III - promover edição de publicações e utilizar-se de outros meios de divulgação, visando manter o consumidor informado sobre seus direitos e deveres;
- IV - divulgar e orientar as atividades do PROCON junto à população e promover eventos voltados para as questões do consumo;
- V - articular-se com os meios de comunicação social;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 27 - À Coordenadoria para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência do Distrito Federal,** unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:

- I - dar assessoria técnica ao Secretário de Governo, no que se refere ao planejamento, coordenação e articulação das ações voltadas às pessoas portadoras de necessidades especiais;
- II - promover a atuação, de forma integrada, dos órgãos do Governo e entidades não-governamentais, para a execução de programas objetivando conscientizar, estimular, prevenir e adequar situações que assegurem os direitos de cidadania aos portadores de necessidades especiais;
- III - sugerir e opinar quanto à celebração de acordos, contratos ou convênios a serem firmados pelo Distrito Federal ou entidades vinculadas, relativos à questão da deficiência;
- IV - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 28 - À Coordenação para Assuntos Internacionais,** unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:

- I - apresentar subsídios para a formulação da política de cooperação internacional, no que diz respeito ao seu caráter técnico, científico, tecnológico e financeiro, segundo as prioridades do Governo do Distrito Federal;
- II - coordenar e supervisionar os projetos de cooperação técnica, científica, tecnológica e financeira com organismos internacionais, com os governos estrangeiros e suas agências e com organizações não-governamentais, em articulação com os Ministérios das Relações Exteriores e Fazenda e Planejamento;
- III - proceder ao encaminhamento das solicitações e projetos de cooperação aos Ministérios das Relações Exteriores e Fazenda e Planejamento, de forma a manter a uniformidade de procedimentos na atuação externa do Governo do Distrito Federal;
- IV - analisar, processar e dar encaminhamento às solicitações e aos oferecimentos de cooperação internacional de caráter técnico, científico, tecnológico e financeiro;
- V - avaliar as necessidades interinstitucionais de cooperação técnico-econômica e programá-las com as Secretarias de Estado, de acordo com as prioridades do Governo do Distrito Federal;
- VI - articular ações de cooperação entre o Governo do Distrito Federal e outros estados, com o apoio técnico-financeiro de organismos internacionais, de governos estrangeiros e suas agências;
- VII - divulgar oportunidades de treinamento de recursos humanos no exterior, instruindo os oferecimentos e as solicitações de bolsas de estudos financiadas mediante de acordos com organismos internacionais, governos estrangeiros e suas agências, conforme as prioridades do Governo do Distrito Federal;
- VIII - prestar assistência às missões oficiais do Governo do Distrito Federal no exterior;
- IX - prestar assistência a delegações e autoridades estrangeiras em visita oficial ao Governo do Distrito Federal;

X - apoiar a elaboração de estudos e a organização de eventos que subsidiem ações de cunho internacional do Governo do Distrito Federal;

XI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 29 - Ao Departamento de Relações Político-Institucionais,** unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Governo, compete:

- I - articular-se com órgãos e entidades governamentais, entidades civis e com a comunidade, objetivando instruir e dar andamento a assuntos de interesse do Governo do Distrito Federal;
- II - coordenar e avaliar o cumprimento dos planos de trabalho das unidades do Governo do Distrito Federal, bem como das comissões e grupos de trabalho com interface da Secretaria de Governo;
- III - coordenar a elaboração de programas de trabalho relativos às suas unidades orgânicas;
- IV - supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos programas especiais;
- V - coordenar, acompanhar e analisar a programação e a execução das atividades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 30 - À Seção de Expediente,** unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Departamento de Relações Político-Institucionais, compete:

- I - receber, registrar e distribuir documentos, processos e correspondências;
- II - controlar a movimentação de documentos e processos;
- III - prestar informação sobre a tramitação de processos, documentos e correspondências;
- IV - manter arquivo de correspondências e documentos oficiais de interesse do Departamento de Relações Político-Institucionais, bem como da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- V - manter cadastro informatizado dos processos e correspondências;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 31 - À Divisão de Articulação e Desenvolvimento,** unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Relações Político-Institucionais, compete:

- I - promover a articulação entre os órgãos integrantes da estrutura básica do Governo do Distrito Federal;
- II - examinar, instruir e providenciar o encaminhamento de processos e correspondências oriundos dos órgãos e entidades da estrutura básica do Governo do Distrito Federal, de outros órgãos do Poder Público e de pessoas físicas ou jurídicas;
- III - receber, registrar e distribuir as correspondências às áreas pertinentes à Secretaria de Governo;
- IV - acompanhar e supervisionar o desenvolvimento de projetos especiais;
- V - acompanhar as atividades de comissões e grupos de trabalho;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

**Art. 32 - À Divisão de Planejamento e Supervisão da Ação Governamental,** unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Relações Político-Institucionais, compete:

- I - elaborar, desenvolver e coordenar o planejamento anual das ações da Secretaria de Governo, orientando as interfaces com as várias unidades integrantes da sua estrutura;
- II - supervisionar os projetos e programas dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Governo;
- III - controlar a execução de convênios e contratos referentes às áreas de interesse da Secretaria de Governo;
- IV - acompanhar as políticas de ações inter e intragovernamentais;
- V - acompanhar e avaliar o andamento dos projetos e programas constantes do Plano de Governo;
- VI - buscar e estimular o treinamento e a reciclagem dos recursos humanos da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador, em interface com o Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos-IDR;
- VII - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 33 - Ao Departamento de Assuntos Administrativos, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Governo, compete:

- I - prestar assessoramento direto ao Secretário de Governo, nas atividades afetas aos assuntos administrativos;
- II - promover a instrução e o encaminhamento de expedientes de interesse da Administração do Distrito Federal, de outros órgãos do Poder Público, de pessoas físicas e jurídicas integrantes da comunidade;
- III - coordenar e supervisionar a elaboração do Orçamento Anual e a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Governo;
- IV - expedir normas sobre o funcionamento da Secretaria de Governo;
- V - coordenar, acompanhar e analisar a programação e a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
- VI - indicar o presidente da Comissão de Licitação da Secretaria de Governo e respectivos membros;
- VII - exercer o suporte técnico-operacional da Secretaria de Governo, no que concerne à área de informática;
- VIII - executar outras competências que lhe forem conferidas relativas à sua área de atuação.

Art. 34 - À Divisão de Informática, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Assuntos Administrativos, compete:

- I - auxiliar o Diretor do Departamento de Assuntos Administrativos nos assuntos de informática e correlatos;
- II - elaborar parecer técnico e instruir processos pertinentes ao seu âmbito de atuação;
- III - apoiar e acompanhar a interface da Secretaria de Governo com órgãos da estrutura básica do Governo do Distrito Federal, no tocante à execução de convênios relativos à área de informática;
- IV - orientar os procedimentos a serem adotados no âmbito da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador, no tocante à informatização de suas atividades;
- V - zelar pelo suprimento ininterrupto de material de consumo da área de informática, na Secretaria de Governo;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 35 - À Divisão de Administração Geral, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Assuntos Administrativos, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial de atividades de pessoal, de orçamento e finanças, de recursos materiais e de comunicação administrativa da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- II - auxiliar o Departamento em assuntos relativos à sua área de atuação;
- III - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- IV - coordenar, acompanhar, analisar e avaliar a programação orçamentária e financeira anual, bem como a sua execução, da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- V - propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas, bem como normas complementares sobre sua organização e funcionamento;
- VI - elaborar relatórios técnicos sobre o desenvolvimento dos trabalhos na realização dos programas, subprogramas, atividades, subatividades, projetos e subprojetos;
- VII - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 36 - Ao Serviço de Pessoal, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, compete:

- I - registrar e controlar dados e informações da vida funcional-financeira dos servidores lotados na Secretaria de Governo e no Gabinete do Governador;
- II - elaborar a folha de pagamento de pessoal da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- III - executar outras atividades inerentes à administração de pessoal que lhe forem conferidas;
- IV - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 37 - Ao Serviço de Orçamento e Finanças, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, compete:

- I - elaborar as propostas orçamentárias anuais da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- II - registrar, executar e controlar as respectivas dotações e os créditos adicionais em consonância com as normas de execução orçamentária e financeira;
- III - controlar a realização das despesas;
- IV - instruir processos de liquidação de despesas e fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;
- V - executar outras atividades inerentes à administração orçamentária e financeira que lhe forem conferidas;
- VI - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 38 - Ao Serviço de Apoio Administrativo, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, compete:

- I - prever e prover material no âmbito da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- II - inventariar o material estocado e registrar sua movimentação;
- III - registrar e controlar os bens patrimoniais da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- IV - controlar o trâmite de processos e documentos no âmbito da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- V - executar as atividades de reprodução de documentação e arquivísticas da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- VI - participar, da Comissão de Licitação da Secretaria de Governo, quando solicitado;
- VII - instruir, processos licitatórios no âmbito da Secretaria de Governo, quando solicitado;
- VIII - planejar a aquisição de bens móveis, no âmbito da Secretaria de Governo e do Gabinete do Governador;
- IX - exercer outras competências que lhe forem conferidas.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO, DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

Art. 39 - Ao Secretário de Governo, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Governador em todas as atividades governamentais, cumprindo suas determinações;
- II - coordenar e articular as ações dos órgãos integrantes da estrutura básica da Administração do Distrito Federal, com o objetivo de promover sua harmonização, de acordo com as determinações do Governador;
- III - coordenar e articular as ações do Governo do Distrito Federal em suas relações com os Poderes Legislativo e Judiciário do Distrito Federal, e com a União, Estados, Municípios, representações diplomáticas, organismos internacionais e organizações não-governamentais;
- IV - aprovar o planejamento das atividades da Secretaria de Governo;
- V - referendar decretos baixados pelo Governador quando relacionados com as competências da Secretaria de Governo;
- VI - elaborar relatórios anuais das atividades da Secretaria;
- VII - submeter ao Governador nomeação, designação, exoneração e dispensa a pedido de ocupantes de cargos em comissão da Secretaria de Governo;
- VIII - despachar com o Governador;
- IX - designar e dispensar substitutos eventuais de ocupantes de cargos e funções em comissão da Secretaria de Governo;
- X - exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;
- XI - coordenar e supervisionar os órgãos da Secretaria;
- XII - baixar outros atos necessários ao funcionamento dos órgãos da Secretaria.

**Art. 40 - Ao Secretário-Adjunto, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - substituir o Secretário de Governo em suas ausências ou impedimentos eventuais;
- II - assessorar e auxiliar o Secretário de Governo em suas atribuições, cumprindo suas determinações;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 41 - Ao Chefe de Gabinete, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - coordenar as atividades administrativas do Gabinete do Secretário de Governo;
- II - assistir o Secretário de Governo nos compromissos sociais;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 42 - Ao Subsecretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - dirigir e supervisionar a execução setorial das atividades de suas unidades;
- II - praticar os atos de gestão relativos à administração geral das funções a serem desenvolvidas no âmbito da Subsecretaria;
- III - propor ao Secretário de Governo delegação de atribuições necessárias à otimização do processo decisório, especificando a autoridade delegada e outros limites de delegação, no âmbito da Subsecretaria;
- IV - despachar com o Secretário de Governo;
- V - propor ao Secretário de Governo a designação e substituição dos ocupantes de funções em comissão de suas unidades;
- VI - promover, no âmbito da Subsecretaria, a instauração de processos administrativos;
- VII - elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VIII - elaborar e propor a programação anual de trabalho da Subsecretaria;
- IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 43 - Ao Subsecretário de Defesa do Consumidor, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - dirigir e supervisionar a execução setorial das atividades de suas unidades;
- II - despachar com o Secretário de Governo;
- III - propor ao Secretário de Governo a designação e substituição dos ocupantes de funções em comissão de suas unidades;
- IV - promover, no âmbito da Subsecretaria, a instauração de processos administrativos;
- V - elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VI - elaborar e propor a programação anual de trabalho da Subsecretaria;
- VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 44 - Ao Subsecretário-Adjunto da Subsecretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, diretamente subordinado ao Subsecretário de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - substituir o Subsecretário em seus impedimentos eventuais;
- II - coordenar, dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades do Gabinete do Subsecretário;
- III - organizar a pauta de audiências com o Subsecretário;
- IV - transmitir ordens e instruções do Subsecretário aos órgãos integrantes da Subsecretaria;
- V - receber e encaminhar pessoas para audiência com o Subsecretário;
- VI - coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Subsecretaria;
- VII - coordenar, supervisionar, orientar e dirigir as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras internas da Subsecretaria;
- VIII - articular-se com os órgãos centrais em seu âmbito de atuação específica;
- XI - elaborar e propor sua programação anual de trabalho;

X - elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 45 - Aos Diretores de Departamento e Coordenadores, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução setorial das atividades de suas unidades;
- II - propor ao Secretário de Governo ou ao respectivo Subsecretário a designação ou dispensa dos ocupantes de funções em comissão de suas unidades;
- III - ordenar a instauração de processos administrativos;
- IV - elaborar relatórios de suas atividades;
- V - despachar com o Secretário de Governo ou com o respectivo Subsecretário;
- VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 46 - Aos Chefes de Divisão, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de suas unidades;
- II - submeter ao Subsecretário ou ao Diretor do Departamento a designação ou dispensa dos ocupantes de funções em comissão que lhes são subordinados;
- III - despachar com o Subsecretário ou com o Diretor do Departamento;
- IV - programar as atividades do respectivo órgão, de acordo com suas competências regimentais;
- V - proferir despachos em processos de sua competência;
- VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 47 - Aos Chefes de Assessorias, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - coordenar as atividades no âmbito da Assessoria;
- II - elaborar relatórios de suas atividades;
- III - despachar com o Secretário de Governo;
- IV - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 48 - Aos Chefes de Serviço e Chefes de Seção, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - controlar a execução das atividades das respectivas unidades;
- II - efetuar despachos de acordo com as competências das respectivas unidades;
- III - assinar expedientes e demais atos relativos às atividades das suas unidades;
- IV - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares nos casos de indisciplina ou omissão;
- V - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;
- VI - fiscalizar o uso do material de consumo;
- VII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 49 - Ao Chefe da Seção de Expediente da Subsecretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - receber e distribuir documentos, processos, periódicos e diários oficiais do Distrito Federal e da União, e controlar sua movimentação na Subsecretaria;
- II - informar o andamento dos processos e documentos sob seu controle;
- III - expedir a correspondência oficial da Subsecretário;
- IV - manter o arquivo da correspondência oficial recebida e expedida pela Subsecretaria referente a cada exercício, encaminhando-o para a área de Departamento de Assuntos Administrativos da Secretaria de Governo;
- V - registrar e encaminhar à publicação despachos, decretos, portarias e outros documentos de interesse da Subsecretaria;
- VI - encaminhar dados ao órgão central do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, quando solicitado;
- VII - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa;

VIII - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;

IX - fiscalizar o uso do material de consumo;

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 50 - Ao Chefe da Assessoria Técnica da Subsecretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades no âmbito da Assessoria;

II - assessorar o Subsecretário em assuntos de natureza técnica;

III - emitir parecer técnico sobre matérias de interesse da Subsecretaria;

IV - analisar informações e dados de interesse da Subsecretaria;

V - propor ao Subsecretário a designação ou dispensa dos ocupantes de funções em comissão de sua unidade;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 51 - Aos Assessores, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - assessorar o chefe imediato em assuntos de natureza técnica;

II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse da Secretaria de Governo e das unidades que lhe são subordinadas;

III - analisar informações e dados de interesse da unidade em que estiverem lotados;

IV - realizar estudos técnicos de interesse da unidade onde estiverem lotados;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 52 - Aos Assistentes, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - auxiliar o chefe imediato nos assuntos relativos às atividades da respectiva unidade;

II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do chefe imediato;

III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 53 - Aos Secretários Executivos, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - preparar a agenda do respectivo chefe e lembrar-lhe os compromissos a que deva comparecer;

II - exercer as atividades inerentes à função de secretaria executiva;

III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 54 - Aos Secretários Administrativos, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - auxiliar na elaboração de minutas de correspondências a serem expedidas pela unidade em que estiverem lotados;

II - receber, transmitir, controlar e registrar as ligações telefônicas e de "fac-símile";

III - efetuar trabalhos datilográficos;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 55 - Aos Encarregados, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - assistir o Chefe imediato em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - assinar documentos relativos a atividades inerentes à sua área de atuação;

III - orientar os subordinados na execução de suas tarefas;

IV - zelar pela adequada utilização do material permanente e do material de consumo necessários às suas atividades;

V - adotar ou sugerir a adoção de medidas necessárias à melhoria da execução das respectivas atividades;

VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

#### TÍTULO IV

##### DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

**Art. 56 - A subordinação hierárquica das unidades da Secretaria de Governo define-se pela posição de cada uma delas na estrutura orgânico-administrativa e pelo enunciado de suas competências.**

**Art. 57 - Para o cumprimento das competências explicitadas no artigo 2º, inciso VIII e alíneas, da Lei nº 408, de 11 de janeiro de 1993, a Secretaria de Governo articular-se-á com os demais órgãos da Administração do Distrito Federal, objetivando a execução integrada das políticas do Distrito Federal.**

#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 58 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria de Governo, em seus impedimentos e ausências, terão substitutos eventuais designados por portaria do Secretário de Governo, obedecida a legislação específica.**

**Art. 59 - A Secretaria de Governo proporcionará os meios necessários ao exercício das competências do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal, para o que disporá de uma Secretaria-Executiva encarregada do suporte técnico-administrativo e financeiro de sua gestão.**

**Art. 60 - O Departamento de Assuntos Administrativos da Secretaria de Governo do Distrito Federal exercerá as funções de Administração Geral do Gabinete do Governador, nos termos do artigo 16 da Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993.**

**Art. 61 - São órgãos de deliberação coletiva vinculados à Secretaria de Governo, o Conselho dos Direitos da Mulher do Distrito Federal, na forma do Decreto nº 14.727, de 19 de maio de 1993, o Conselho de Entorpecentes do Distrito Federal, na forma da Lei nº 236, de 20 de janeiro de 1992 e o Conselho do Idoso do Distrito Federal, na forma da Lei nº 426, de 06 de abril de 1993, os quais têm suas competências e atribuições definidas em ato próprio.**

**Art. 62 - As Administrações Regionais, órgãos de direção superior, responsáveis pela execução regionalizada das atividades de administração do Distrito Federal nas diferentes Regiões Administrativas, são vinculadas, para fins de controle e supervisão global, à Secretaria de Governo.**

§ 1º - O controle e a supervisão global a que se refere o "caput" deste artigo serão exercidos através da Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais.

§ 2º - As Administrações Regionais terão regimentos próprios elaborados sob a coordenação da Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais, e orientação técnico-organizacional da Subsecretaria de Modernização e organização da Secretaria de Administração do Distrito Federal, e serão objeto de aprovação pelo Governador do Distrito Federal.

**Art. 63 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Secretário de Governo.**

**Art. 64 - Revogam-se as disposições em contrário.**

Brasília-DF, 03 de dezembro de 1993.

BENJAMIM SEGISMUNDO/DE J. RORIZ  
Secretário de Governo

**DECRETO Nº 15.064 DE 24 DE setembro DE 1993.**

Reestrutura o Gabinete do Governador 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 reestruturado, nos termos da Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993, o Gabinete do Governador do Distrito Federal, na forma que dispõe este Decreto.

Art. 2º - Fica aprovado o Regimento do Gabinete do Governador, que 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 ao Gabinete do Governador - constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 5º - A distribuição dos cargos em comissão do Gabinete do Governador pelas unidades administrativas é a constante do Anexo III.

Art. 6º - O Departamento Administrativo da Secretaria de Governo exercerá as funções de administração geral do Gabinete do Governador, nos termos do art. 16, da Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993.

Art. 7º - O prazo para a implantação da estrutura de que trata este Decreto é de até 30 (trinta) dias.

Art. 8º - O Secretário de Governo baixará normas complementares para execução das atividades de que trata este Decreto.

Art. 9º - As despesas decorrentes de aplicação deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias do Gabinete do Governador.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Fica revogado o Decreto nº 7.857, de 13 de janeiro de 1987, com respectivas alterações, e demais disposições em contrário.

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

**BENÍCIO TAVARES**

(Republicado por haver saído com incorreção do original no DODF nº 243, de 03/12/93).

## Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DEMONINACAO	QUANT.	SÍMBOLO	
ASSESSORIA ESPECIAL DO GOVERNADOR	Dec. 9.416/86, Dec. 9.829/86 e Lei no. 049/89	Chefe da Assessoria Especial do Governador	1	DFG-14	
	Dec. 10.924/87 e Lei no. 049/89	Assessor Especial	1	DFA-13	
	Dec. 9.416/86, Dec. 9.829/86 e Lei no. 049/89	Assessor Adjunto	1	DFA-13	
	Dec. 9.416/86, Dec. 9.829/86 e Lei no. 049/89	Assessor	3	DFA-12	
	Dec. 9.416/86, Dec. 9.829/86 e Lei no. 049/89	Secretario Executivo	1	DFA-10	
	Dec. 9.416/86, Dec. 9.829/86 e Lei no. 049/89	Assistente	3	DFA-02	
GABINETE CIVIL DO GOVERNADOR	Dec. 7.857/84 e 8.073/84	Assessor	8	DFA-12	
	Dec. 10.919/87 e 11.968/88	Assessor Auxiliar	2	DFA-10	
	Dec. 8.073/84 e Dec. 10.226/87	Secretario Executivo	3	DFA-10	
	Dec. 8.513/85	Assistente	2	DFA-05	
	Subchefia para Assuntos Intragovernamentais	Dec. 11.069/88	Subchefe para Assuntos Intragovernamentais	1	DFG-13
		Dec. 10.351/87 e 11.069/88	Assistente	1	DFA-02
	Subchefia para Assuntos Administrativos	Dec. 7.857/84, 8.073/84 e 11.069/88	Subchefe para Assuntos Administrativos	1	DFG-13
		Dec. 7.857/84 e 8.073/84	Assessor	7	DFA-11
		Dec. 7.857/84, 8.513/85	Assistente	3	DFA-02
		Dec. 7.857/84, 8.513/85	Secretario Administrativo	5	DFA-02
Divisao de Administracao Geral	Dec. 7.857/84 e 8.073/84	Diretor da Divisao de Administracao Geral	1	DFG-12	
	Dec. 7.857/87	Assistente	1	DFA-05	
	Dec. 8.513/85	Secretario Administrativo	1	DFA-02	
	Dec. 7.857/87	Chefe da Secao de Pessoal	1	DFG-02	
	Dec. 7.857/87	Chefe da Secao de Material	1	DFG-02	
	Dec. 7.857/87	Chefe da Secao de Controle Patrimonial	1	DFG-02	
	Dec. 7.857/87	Chefe da Secao de Orcamento e Financas	1	DFG-05	
	Dec. 7.857/87	Chefe da Secao de Documentacao	1	DFG-02	
	Dec. 7.857/87	Chefe da Secao de Comunicacao Administrativa	1	DFG-02	
	Dec. 7.857/87	Chefe de Portaria	1	DFG-01	
	Dec. 7.857/87	Encarregado de Recepcao	2	DFG-01	

Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR					
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DEMONINACAO	QUANT.	SÍMBOLO	
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES	Dec. 7.857/84 e 8.073/84	Assessor	1	DFA-11	
	Dec. 7.857/84	Assistente	1	DFA-05	
	Dec. 7.857/84	Assistente	1	DFA-02	
	Dec. 7.857/84	Secretario Administrativo	1	DFA-02	
CONSULTORIA JURIDICA	Dec. 10.962/87	Consultor Adjunto	2	DFG-13	
	Dec. 10.962/87	Secretario Executivo	1	DFA-10	
	Dec. 8.513/85	Assistente	2	DFA-05	
	Dec. 7.857/84	Secretario Administrativo	1	DFA-02	
CERIMONIAL	Dec. 7.857/84 e 8.073/84	Assessor	2	DFA-11	
	Dec. 7.857/84	Secretario Administrativo	1	DFA-02	
SECRETARIA PARTICULAR	Dec. 7.857/84 e 8.073/84	Assessor	1	DFA-11	
	Dec. 7.857/84	Secretario Administrativo	1	DFA-02	
CASA MILITAR	Dec. 7.857/84 e 8.073/84	Assessor	1	DFA-11	
	Dec. 8.073/84	Secretario Executivo	1	DFA-10	
	Dec. 7.857/84	Secretario Administrativo	3	DFA-02	
	Dec. 7.857/84	Assistente	2	DFA-02	
	Dec. 7.857/84	Chefe de Garagem	1	DFG-02	
	Dec. 7.857/84	Encarregado de Copa	2	DFG-01	
	Dec. 7.857/84	Encarregado de Cozinha	1	DFG-01	
	Dec. 7.857/84	Encarregado de Auditorio	1	DFG-01	
	Dec. 7.857/84	Auxiliar de Conservacao	1	DFA-01	
	Dec. 7.857/84	Auxiliar do Encarregado de Copa	2	DFA-01	
	PROGRAMA PARA O DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL E INTEGRACAO DO ENTORNO, E PARA ASSUNTOS DE REFORMA ADMINISTRATIVA	Dec. 9.828/86 e Lei 7.456/86	Secretario Extraordinario para Assuntos Economicos e de Reforma Administrativa	1	CNE
		Dec. 10.815/87, 10.919/87 e 11.310/88	Assessor Especial	6	DFA-13
Dec. 10.815/87, 10.919/87 e 11.310/88		Assessor	5	DFA-12	
Dec. 10.815/87, 10.919/87 e 11.310/88		Assessor	2	DFA-11	
Dec. 10.815/87, 10.919/87 e 11.310/88		Assessor Auxiliar	3	DFA-10	
Dec. 10.815/87, 10.919/87 e 11.310/88		Secretario Executivo	1	DFA-10	
Dec. 10.815/87, 10.919/87 e 11.310/88		Assistente	6	DFA-02	

Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR				
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DEMONINACAO	QUANT.	SÍMBOLO
PROGRAMA DE HABITACAO DO DISTRITO FEDERAL	Dec. 9.415/86 e lei 7.456/86	Secretario Extraordinario da Habitacao	1	CNE
	Dec. 9.415/86 e 10.919/87	Assessor Especial	3	DFA-13
	Dec. 9.415/86 e 10.919/87	Assessor	3	DFA-12
	Dec. 9.415/86 e 10.919/87	Assessor	2	DFA-11
	Dec. 9.415/86 e 10.919/87	Assessor Auxiliar	3	DFA-10
	Dec. 9.415/86 e 10.919/87	Secretario Executivo	1	DFA-10
	Dec. 9.415/86 e 10.919/87	Assistente	3	DFA-02
	ASSESSORIA ESPECIAL DE APOIO AOS MORADORES DO PLANO PILOTO	Dec. 9.412/86	Chefe da Assessoria de Apoio as Associacoes de Moradores do Plano Piloto	1
Dec. 9.412/86		Assessor	2	DFA-11
SECRETARIA EXTRAORDINARIA PARA ASSUNTOS DO MEIO AMBIENTE CIENCIA E TECNOLOGIA	Dec. 9.828/86 e Lei 7.456/86	Secretario Extraordinario para Assuntos de Meio Ambiente, Ciencia e Tecnologia	1	CNE
SUBSECRETARIA DE ARTICULACAO DAS ADMINISTRACOES REGIONAIS DO GABINETE DO GOVERNADOR	Dec. 12.545/90	Secretario Administrativo	1	DFA-02
	Dec. 12.545/90	Assessor	4	DFA-11

Anexo I

(Art. 3º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR				
UNIDADE	BASE LEGAL DE CRIAÇÃO	DEMONINACAO	QUANT.	SÍMBOLO
Nucleo de Orientacao e Articulacao Regional	Dec. 12.545/90	Chefe do Nucleo de Orientacao e Articulacao Regional	1	DFG-12
	Dec. 12.545/90	Assistente	2	DFA-02
Nucleo de Acompanhamento da Acao Regional	Dec. 12.545/90	Chefe do Nucleo de Acompanhamento da Acao Regional	1	DFG-12
	Dec. 12.545/90	Assistente	2	DFA-05
TOTAL			140	

## Anexo II /

(Art. 4º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR			
UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUAN	SÍMBOLO
GABINETE DO GOVERNADOR			
	Assessor	4	DFA-11
	Secretário Executivo	2	DFA-10
	Encarregado	2	DFG-03
SECRETARIA PARTICULAR	Assessor Especial	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-11
	Secretário Executivo	1	DFA-10
	Assistente	1	DFA-07
ASSESSORIA ESPECIAL DO GOVERNADOR	Chefe da Assessoria Especial do Governador	1	DFG-14
	Assessor Especial	7	DFG-13
	Assessor	5	DFA-12
	Assessor	3	DFA-11
	Secretário Executivo	3	DFA-10
CONSULTORIA JURIDICA	Consultor Adjunto	3	DFA-13
	Assessor	1	DFA-12
	Assessor	3	DFA-11
	Secretário Executivo	2	DFA-10
	Assistente	1	DFA-07
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
CASA MILITAR			
Chefia da Casa Militar	Secretário Executivo	1	DFA-10
Chefia da Casa Militar Adjunta	Assessor	1	DFA-11
	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Divisão de Segurança	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Divisão Administrativa	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
	Chefe de Garagem	1	DFG-03

## Anexo II

(Art. 4º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR			
UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUAN	SÍMBOLO
GABINETE DO GOVERNADOR			
Divisão de Comunicação	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
	Encarregado de Auditorio	1	DFG-01
Divisão de Suprimento e Manutenção	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
	Encarregado de Cozinha	1	DFG-01
	Encarregado de Copa	2	DFG-01
	Auxiliar do Encarregado de Copa	2	DFA-01
	Auxiliar de Conservação e Limpeza	1	DFA-01
Assessoria da Polícia Militar do DF	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar do DF	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Ajudância-de-Ordens	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES	Assessor Especial	1	DFA-13
	Assessor	1	DFA-12
	Assessor	1	DFA-11
	Secretário Executivo	2	DFA-10
	Assistente	1	DFA-07
	Secretário Administrativo	3	DFA-03
Serviço de Assuntos Parlamentares no Palácio do Buriti	Chefe do Serviço para Assuntos Parlamentares no Pal. do Buriti	1	DFG-11
	Assessor	1	DFA-10
	Assistente	1	DFA-05

## Anexo II

(Art. 4º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR			
UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUAN	SÍMBOLO
GABINETE DO GOVERNADOR			
Serviço de Assuntos Parlamentares na Câmara Legislativa	Chefe do Serviço para Assuntos Parlamentares na Câmara Legislativa	1	DFG-11
	Assessor	1	DFA-10
Serviço de Assuntos Parlamentares no Congresso Nacional	Chefe do Serviço para Assuntos Parlamentares no Congresso Nacional	1	DFG-11
	Assessor	1	DFA-10
CERIMONIAL	Assessor	1	DFA-12
	Assessor	1	DFA-11
	Secretário Administrativo	2	DFA-03
Divisão de Eventos	Chefe da Divisão de Eventos	1	DFG-12
	Assessor	2	DFA-11
Serviço de Correspondência Protocolar	Chefe do Serviço de Correspondência Protocolar	1	DFG-10
	Assistente	1	DFA-07
Serviço de Apoio Administrativo	Chefe do Serviço de Apoio Administrativo	1	DFG-10
	Assistente	1	DFA-07
TOTAL		97	

## Anexo III

(Art. 5º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR			
UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUAN	SÍMBOLO
GABINETE DO GOVERNADOR			
	Chefe de Gabinete do Governador	1	CNE-04
	Assessor	4	DFA-11
	Secretário Executivo	2	DFA-10
	Encarregado	2	DFG-03
SECRETARIA PARTICULAR	Chefe da Secretaria Particular	1	CNE-04
	Assessor Especial	1	DFG-13
	Assessor	3	DFA-11
	Secretário Executivo	1	DFA-10
	Assistente	1	DFA-07
ASSESSORIA ESPECIAL DO GOVERNADOR	Chefe da Assessoria Especial do Governador	1	DFG-14
	Assessor Especial	7	DFG-13
	Assessor	5	DFA-12
	Assessor	3	DFA-11
	Secretário Executivo	3	DFA-10
CONSULTORIA JURIDICA	Consultor Jurídico	1	CNE-03
	Consultor Jurídico Adjunto	1	CNE-04
	Chefe de Gabinete da Consultoria Jurídica	1	CNE-05
	Consultor Adjunto	3	DFG-13
	Assessor	1	DFA-12
	Assessor	3	DFA-11
	Secretário Executivo	2	DFA-10
	Assistente	1	DFA-07
CASA MILITAR	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Chefia da Casa Militar	Chefe da Casa Militar	1	CNE-03
	Secretário Executivo	1	DFA-10
Chefia da Casa Militar Adjunta	Chefe da Casa Militar Adjunta	1	CNE-04
	Assessor	1	DFA-11
	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03

## Anexo III

(Art. 5º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR			
UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUAN	SÍMBOLO
GABINETE DO GOVERNADOR			
Divisão de Segurança	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Divisão Administrativa	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
	Chefe de Garagem	1	DFG-01
Divisão de Comunicação	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
	Encarregado de Auditorio	1	DFG-01
Divisão de Suprimento e Manutenção	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
	Encarregado de Cozinha	1	DFG-01
	Encarregado de Copa	2	DFG-01
	Auxiliar do Encarregado de Copa	2	DFA-01
	Auxiliar de Conservação e Limpeza	1	DFA-01
Assessoria da Polícia Militar do DF	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Assessoria do Corpo de Bombeiros Militar do DF	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
Ajudância-de-Ordens	Assistente	1	DFA-05
	Secretário Administrativo	1	DFA-03
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES	Chefe da Assessoria para Assuntos Parlamentares	1	CNE-04
	Assessor Especial	1	DFA-13
	Assessor	1	DFA-12
	Assessor	1	DFA-11
	Secretário Executivo	2	DFA-10
	Assistente	1	DFA-07
	Secretário Administrativo	3	DFA-03

## Anexo III

(Art. 5º do Dec. 15.064, de 24 de setembro de 1993.)

GABINETE DO GOVERNADOR			
UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUAN	SÍMBOLO
GABINETE DO GOVERNADOR			
Serviço de Assuntos Parlamentares no Palácio do Buriti	Chefe do Serviço para Assuntos Parlamentares no Palácio do Buriti	1	DFG-11
	Assessor	1	DFA-10
	Assistente	1	DFA-05
Serviço de Assuntos Parlamentares na Câmara Legislativa	Chefe do Serviço para Assuntos Parlamentares na Câmara Legislativa	1	DFG-11
	Assessor	1	DFA-10
Serviço de Assuntos Parlamentares no Congresso Nacional	Chefe do Serviço para Assuntos Parlamentares no Congresso Nacional	1	DFG-11
	Assessor	1	DFA-10
CERIMONIAL	Chefe do Cerimonial	1	DFA-12
	Assessor	1	DFA-11
	Secretário Administrativo	2	DFA-03
Divisão de Eventos	Chefe da Divisão de Eventos	1	DFG-12
	Assessor	2	DFA-11
Serviço de Correspondência Protocolar	Chefe do Serviço de Correspondência Protocolar	1	DFG-10
	Assistente	1	DFA-07
Serviço de Apoio Administrativo	Chefe do Serviço de Apoio Administrativo	1	DFG-10
	Assistente	1	DFA-07
TOTAL		108	

# REGIMENTO DO GABINETE DO GOVERNADOR

## TÍTULO I

### DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º - O Gabinete do Governador, integrante da estrutura básica da administração direta do Distrito Federal, é responsável pelo apoio político, social e técnico ao Governador, com as seguintes competências básicas:

- I - coordenar as atividades políticas do Governador;
- II - auxiliar o Governador em suas representações política e sociais;
- III - assistir o Governador na adoção de decisões técnicas ou administrativas;
- IV - assessorar o Governador no que se refere à análise e ao encaminhamento de assuntos de natureza jurídica;
- V - assistir diretamente o Governador em sua segurança pessoal, em assuntos de natureza militar e na vigilância da Residência Oficial;
- VI - acompanhar os programas, projetos e atividades do Governo do Distrito Federal, mantendo o Governador informado sobre seu andamento;
- VII - assessorar o Governador em assuntos ligados às atividades parlamentares;
- VIII - assistir o Governador em assuntos ligados às atividades de cerimonial;
- IX - assistir diretamente o Governador em assuntos ligados às atividades de Secretaria Particular.

Art. 2º - Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, o Gabinete do Governador tem a seguinte estrutura administrativa:

#### SECRETARIA PARTICULAR

#### ASSESSORIA ESPECIAL

#### CONSULTORIA JURÍDICA

#### CASA MILITAR

##### Ajudância-de-Ordens

##### Assessorias Militares

#### Casa Militar Adjunta

##### Divisão de Segurança

##### Serviço de Apoio Operacional

##### Serviço de Segurança Pessoal

##### Serviço de Segurança de Instalações

##### Divisão Administrativa

##### Serviço de Documentação e Arquivo

##### Serviço de Transportes

##### Divisão de Comunicações

##### Serviço de Planejamento e Operações

##### Serviço de Manutenção de Equipamentos de Comunicações

##### Divisão de Suprimento e Manutenção

##### Serviço de Suprimento e Manutenção do Palácio do Buriti

##### Serviço de Suprimento e Manutenção da Residência Oficial

#### ASSESSORIA PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES

##### Serviço de Assuntos Parlamentares no Palácio do Buriti

##### Serviço de Assuntos Parlamentares no Congresso Nacional

##### Serviço de Assuntos Parlamentares na Câmara Legislativa do Distrito Federal

#### CERIMONIAL

##### Divisão de Eventos

##### Serviço de Correspondência Protocolar

##### Serviço de Apoio Administrativo

#### CONSELHO DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E URBANO

#### CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL

## TÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

#### CAPÍTULO I

##### DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ACESSORAMENTO E ESPECÍFICAS

Art. 3º - À Secretaria Particular, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Gabinete do Governador, compete:

- I - supervisionar a pauta de audiências, visitas e compromissos do Governador;
- II - manter registros e lembrar os compromissos do Governador;
- III - manter cadastro de assuntos de despachos do Governador;
- IV - receber, encaminhar e responder a correspondência particular do Governador;
- V - prestar apoio aos programas sociais e assistenciais desenvolvidos pelo Governador;
- VI - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 4º - À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Gabinete do Governador, compete:

- I - prestar assessoramento imediato ao Governador, nos assuntos por ele definidos;
- II - realizar a interface do Gabinete do Governador com os escritórios de representação dos governos estaduais e municipais, no Distrito Federal, e com a Presidência da República, quando determinado pelo Governador;

III - realizar a interface do Gabinete do Governador com as Administrações Regionais, quando determinada pelo Governador, respeitadas as competências da Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais, da Secretaria de Governo;

- IV - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 5º - À Consultoria Jurídica, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Gabinete do Governador, compete:

- I - prestar assessoramento jurídico diretamente ao Governador do Distrito Federal;
- II - realizar, quando solicitada, estudos jurídicos, propondo normas e diretrizes sobre assuntos submetidos à decisão do Governador;
- III - elaborar e examinar minutas de decretos a serem baixados pelo Governador e opinar quanto à sua legalidade, competência e aspecto formal;
- IV - desenvolver atividades de relevante interesse do Distrito Federal, das quais especificamente a encarregue o Governador do Distrito Federal;
- V - executar outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 6º - À Casa Militar, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Gabinete do Governador, compete:

- I - assistir o Governador no desempenho das suas atribuições, nos assuntos de natureza militar;
- II - expedir atos oficiais referentes à Casa Militar;
- III - instruir processos relativos a servidores militares do Distrito Federal;
- IV - elaborar pareceres sobre assuntos afetos à Casa Militar;
- V - prestar assessoria em assuntos de natureza militar, segurança e outros afetos à Casa Militar;
- VI - coordenar a participação do Governador em cerimônias militares;
- VII - coordenar, em articulação com a Secretaria Particular, as viagens do Governador;
- VIII - planejar, dirigir, coordenar, controlar e executar os serviços de segurança pessoal do Governador e de seus familiares;
- IX - planejar, dirigir, coordenar e controlar os serviços de segurança física do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- X - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de transportes do Gabinete do Governador;
- XI - adotar as providências relativas à utilização das aeronaves colocadas à disposição do Governador;

- XII - planejar, coordenar, executar e fiscalizar os serviços de comunicações do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- XIII - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de suprimento e manutenção do Gabinete do Governador e da Residência Oficial do Governador;
- XIV - dirigir, coordenar e executar os serviços de ajudância-de-ordens do Governador, da Primeira-Dama e dos Secretários de Governo do Distrito Federal;
- XV - planejar, dirigir, coordenar, controlar e executar os serviços de ajudância-de-ordens e segurança de autoridades e dignitários, em visita oficial ao Distrito Federal, quando determinado pelo Governador;
- XVI - desenvolver intercâmbio de cooperação, na área militar, com entidades nacionais e internacionais;
- XVII - propor ao Governador políticas, diretrizes e medidas administrativas a serem adotadas pela Casa Militar;
- XVIII - dirigir, coordenar e controlar outras atividades atribuídas pelo Governador à Casa Militar.
- XIX - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 7º - À Ajudância-de-Ordens, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Casa Militar, compete:**

- I - executar os serviços de ajudância-de-ordens do Governador e da Primeira-Dama;
- II - colaborar e articular-se com outros setores do Gabinete do Governador no que se refere a serviços de ajudância-de-ordens;
- III - executar os serviços de embarque e desembarque do Governador e de seus familiares;
- IV - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 8º - Às Assessorias Militares, unidades orgânicas de assessoramento superior, diretamente subordinadas à Casa Militar, compete:**

- I - prestar assessoramento ao Chefe da Casa Militar em assuntos de natureza militar, de segurança e outros necessários à consecução das atividades afetas à Casa Militar;
- II - proceder a estudos, pareceres, consultas e diligências sobre projetos, atos, processos e outros documentos das corporações militares do Distrito Federal ou da Casa Militar;
- III - propor medidas em assuntos pertinentes às corporações militares do Distrito Federal ou da Casa Militar;
- IV - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 9º - À Casa Militar Adjunta, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Casa Militar, compete:**

- I - assistir e auxiliar o Chefe da Casa Militar no cumprimento de suas competências;
- II - coordenar e supervisionar as atividades de comunicações, transportes e documentação da Casa Militar;
- III - exercer o controle da disciplina dos servidores lotados na Casa Militar;
- IV - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 10 - À Divisão de Segurança, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Casa Militar, compete:**

- I - proporcionar segurança física ao Governador e a seus familiares, bem como às instalações do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- II - proporcionar segurança física às autoridades, dignitários e hóspedes oficiais do Distrito Federal, quando assim for determinado pelo Chefe da Casa Militar;
- III - elaborar diretrizes, planos e ordens estabelecidos pelo Chefe da Casa Militar, afetos à sua área de competência;
- IV - coordenar, em articulação com os órgãos competentes, a execução das atividades necessárias à segurança do Governador, por ocasião de suas viagens;
- V - colaborar, com os órgãos competentes, no planejamento e execução da segurança de autoridades em visita, ou em missão oficial, ao Distrito Federal;

VI - manter o Chere da Casa Militar informado sobre a situação geral da segurança pública do Distrito Federal e Entorno;

VII - planejar, dirigir, coordenar e controlar outras atividades relacionadas com o serviço de segurança;

VIII - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 11 - Ao Serviço de Apoio Operacional, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Segurança, compete:**

- I - planejar e executar as atividades de apoio administrativo da Divisão de Segurança;
- II - elaborar diretrizes, planos, ordens e documentos afetos à Divisão de Segurança;
- III - coletar e difundir dados e informações de interesse da Divisão de Segurança;
- IV - efetuar planejamento específico, com base em levantamentos preliminares, em locais onde comparecerá o Governador ou a Primeira-Dama;
- V - efetuar a análise de dados coletados que possam constituir fatores de risco à segurança do Governador e de seus familiares;
- VI - planejar, coordenar e ministrar instruções técnico-profissionais aos integrantes da Divisão de Segurança, acompanhando o rendimento individual e do grupo;
- VII - exercer a guarda, o controle e a manutenção do material bélico distribuído à Divisão de Segurança;
- VIII - exercer o controle de frequência, afastamento, disciplina e outros registros dos integrantes da Divisão de Segurança;
- IX - elaborar escalas de serviços e planos de chamada da Divisão de Segurança;
- X - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 12 - Ao Serviço de Segurança Pessoal, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Segurança, compete:**

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e executar as atividades relacionadas à segurança física do Governador e de seus familiares;
- II - planejar, organizar, dirigir, coordenar e executar os serviços de segurança física de autoridades, dignitários e hóspedes oficiais do Distrito Federal, quando assim for determinado pelo Chefe da Divisão de Segurança;
- III - efetuar o reconhecimento e vistorias em locais onde comparecerá o Governador ou seus familiares, observando aspectos que possam influenciar nos serviços de segurança;
- IV - providenciar os meios necessários à segurança do Governador e de seus familiares, quando da realização de eventos externos ou abertos ao público;
- V - efetuar vistorias em veículos, equipamentos e outros utensílios utilizados pelo Governador e seus familiares;
- VI - prestar primeiros socorros ao Governador e seus familiares, quando necessário;
- VII - atuar como destacamento precursor em locais de viagens e estada do Governador e seus familiares;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 13 - Ao Serviço de Segurança de Instalações, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Segurança, compete:**

- I - planejar, coordenar e controlar os serviços de segurança física do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- II - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina nas dependências do Palácio do Buriti e áreas circunvizinhas, inclusive as contíguas à Residência Oficial do Governador;
- III - autorizar e fiscalizar o acesso e a circulação de visitantes ou funcionários de empresas prestadoras de serviços no Palácio do Buriti e na Residência Oficial do Governador;
- IV - controlar a circulação de funcionários no interior do Palácio do Buriti e na Residência Oficial do Governador;
- V - fiscalizar a entrada e saída de materiais no Palácio do Buriti e na Residência Oficial do Governador;

- VI - controlar o acesso de veículos à garagem do Palácio do Buriti e à Residência Oficial do Governador;
- VII - fiscalizar o acesso, circulação e estacionamento de veículos nas imediações do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- VIII - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à guarda e à segurança da entrada privativa do Gabinete do Governador;
- IX - controlar os serviços de limpeza, manutenção e reparo de equipamentos e instalações das dependências do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- X - prover a guarda e a segurança das aeronaves de uso do Governador;
- XI - emitir credenciais e documentos de identificação funcional, de acordo com normas específicas;
- XII - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 14 - À Divisão Administrativa, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Casa Militar Adjunta, compete:**

- I - dirigir, coordenar, fiscalizar e executar os serviços de apoio administrativo da Casa Militar;
- II - fiscalizar o cumprimento das Normas de Comunicação Administrativa do Distrito Federal;
- III - fiscalizar o cumprimento das Normas do Sistema de Transportes Internos;
- IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades de transportes do Gabinete do Governador;
- V - efetuar a distribuição de veículos oficiais no Gabinete do Governador;
- VI - fiscalizar e controlar o uso de veículos oficiais do Gabinete do Governador;
- VII - gerenciar as atividades de processamento eletrônico de dados da Casa Militar;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 15 - Ao Serviço de Documentação e Arquivo, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão Administrativa, compete:**

- I - receber, expedir, protocolar, autuar, alterar, registrar, distribuir e controlar a correspondência, os documentos e os processos em tramitação na Casa Militar;
- II - preparar o expediente e os atos administrativos da Casa Militar;
- III - manter e divulgar documentos, publicações e material bibliográfico de interesse da Casa Militar;
- IV - executar os serviços de arquivo da Casa Militar;
- V - executar as atividades relativas à administração e ao controle de pessoal da Casa Militar;
- VI - providenciar a publicação de atos oficiais pertinentes à Casa Militar;
- VII - executar os serviços de reprografia de documentos da Casa Militar;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 16 - Ao Serviço de Transportes, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão Administrativa, compete:**

- I - realizar a distribuição dos veículos oficiais no Gabinete do Governador;
- II - coordenar e fiscalizar o uso de veículos distribuídos ou colocados à disposição no Gabinete do Governador;
- III - adotar providências para que os veículos sejam mantidos em boas condições de uso;
- IV - providenciar para que seja efetuada a manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais do Gabinete do Governador;
- V - tomar as providências cabíveis em caso de avarias, acidentes ou outras ocorrências envolvendo veículos oficiais do Gabinete do Governador;
- VI - organizar, controlar e fiscalizar a circulação e o estacionamento de veículos na garagem do Palácio do Buriti;
- VII - emitir as requisições e controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes para os veículos oficiais do Gabinete do Governador;

VIII - preparar autorizações para deslocamentos e circulação de veículos oficiais do Gabinete do Governador fora do Distrito Federal;

IX - exercer o controle sobre o quadro de motoristas colocados à disposição da Casa Militar;

X - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 17 - À Divisão de Comunicações, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Casa Militar Adjunta, compete:**

- I - realizar os serviços de comunicações a cargo da Casa Militar;
- II - elaborar, desenvolver e implantar projetos de redes de comunicações entre o Palácio do Buriti, Residência Oficial, Secretarias de Governo e veículos oficiais de representação do Gabinete do Governador;
- III - propor medidas que visem aprimorar o Sistema de Comunicações da Casa Militar;
- IV - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 18 - Ao Serviço de Planejamento e Operações, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Comunicações, compete:**

- I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de comunicações do Gabinete do Governador;
- II - elaborar planos e projetos de comunicações;
- III - receber e transmitir mensagens;
- IV - priorizar a recepção e transmissão de mensagens;
- V - tomar providências visando ao sigilo das mensagens recebidas e transmitidas;
- VI - entregar, imediatamente, aos destinatários as mensagens recebidas, priorizando as destinadas ao Governador, ao Chefe da Casa Militar, à Divisão de Segurança, e aos demais, de acordo com a precedência;
- VII - centralizar, controlar e auxiliar nas comunicações radiofônicas dos diversos prefixos que servem à Divisão de Segurança e Chefia da Casa Militar;
- VIII - observar as normas de salvaguarda de informações, arquivo, manuseio e destruição de documentos afetos à Casa Militar;
- IX - organizar e manter o arquivo de mensagens recebidas e transmitidas pelo Serviço de Planejamento e Operação;
- X - manter o funcionamento ininterrupto dos serviços de comunicações;
- XI - organizar e fazer cumprir as escalas de serviços de plantão da Divisão de Comunicações;
- XII - manter atualizado o cadastro de telefones do Gabinete do Governador e da Residência Oficial do Governador;
- XIII - instalar, manter, controlar e operar o sistema de som em solenidades, reuniões e recepções no Palácio do Buriti e na Residência Oficial do Governador;
- XIV - coordenar, manter, operar e controlar a utilização e o funcionamento do auditório do Palácio do Buriti e de seus equipamentos;
- XV - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 19 - Ao Serviço de Manutenção de Equipamentos de Comunicações, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Divisão de Comunicações, compete:**

- I - elaborar o plano de comunicação, manutenção e reparo dos equipamentos de comunicações do Gabinete do Governador, da Residência Oficial e dos veículos oficiais de representação;
- II - coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação, manutenção, conserto e reparo dos equipamentos audiovisuais e de comunicações do Gabinete do Governador;
- III - providenciar para que seja efetuada a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de comunicações do Gabinete do Governador, da Residência Oficial e de veículos oficiais de representação;
- IV - remanejar e instalar equipamentos de comunicações, no âmbito do Gabinete do Governador;
- V - providenciar, junto aos órgãos competentes, a mudança de números dos aparelhos telefônicos instalados no Gabinete do Governador, na Residência Oficial e nos veículos oficiais de representação;
- VI - fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços com terceiros, afetos à área de comunicação no âmbito do Gabinete do Governador;



- VII - manter o controle das ordens de serviços executadas;
- VIII - solicitar a descarga de equipamentos de comunicação inservíveis, obsoletos ou antieconômicos;
- IX - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 20 - À Divisão de Suprimento e Manutenção, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Casa Militar, compete:**

- I - promover medidas necessárias ao funcionamento dos serviços de copa do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- II - promover medidas necessárias à manutenção, conservação e limpeza do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- III - promover medidas necessárias à manutenção, reparo e conservação de equipamentos, móveis, utensílios e instalações do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- IV - executar pequenos consertos e reparos nas instalações do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- V - fiscalizar e controlar os sistemas elétrico, hidráulico e de elevadores do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- VI - planejar, dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades de suprimento e manutenção do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- VII - administrar e operar, com apoio da Divisão de Comunicações, os serviços de comunicações do Palácio do Buriti e Residência Oficial do Governador;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 21 - Ao Serviço de Suprimento e Manutenção do Palácio do Buriti, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Suprimento e Manutenção, compete:**

- I - prover o serviço de copa do Palácio do Buriti;
- II - coordenar e controlar a execução dos serviços de copa do Palácio do Buriti;
- III - providenciar e controlar a execução dos serviços de limpeza e conservação das dependências, móveis e utensílios do Palácio do Buriti;
- IV - providenciar e fiscalizar a execução de pequenos consertos, reparos, obras, substituições de peças e elementos das redes elétrica e hidráulica do Palácio do Buriti;
- V - efetuar, ao órgão competente, pedidos de prestação de serviços de terceiros, quando necessário;
- VI - coordenar e controlar a manutenção e operação dos elevadores, instalações e equipamentos do Palácio do Buriti;
- VII - manter plantão para serviços de eletricitista e de bombeiro hidráulico no Palácio do Buriti;
- VIII - fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos e de água quando do encerramento do expediente diário do Palácio do Buriti;
- IX - promover a instalação e o reparo de divisórias, equipamentos, redes elétrica e hidráulica do Palácio do Buriti;
- X - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 22 - Ao Serviço de Suprimento e Manutenção da Residência Oficial, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Suprimento e Manutenção, compete:**

- I - prover os serviços de copa e cozinha da Residência Oficial do Governador;
- II - coordenar e controlar a execução dos serviços de copa e cozinha da Residência Oficial do Governador;
- III - providenciar e controlar a execução dos serviços de limpeza e conservação das dependências, móveis e utensílios da Residência Oficial do Governador;
- IV - providenciar e fiscalizar a execução de pequenos consertos, reparos, obras, substituições de peças e elementos das redes elétrica e hidráulica da Residência Oficial do Governador;
- V - efetuar pedidos de prestação de serviço de terceiros, ao órgão competente quando necessário;
- VI - coordenar, controlar e orientar, com apoio da Divisão de Comunicações, os operadores dos equipamentos de telecomunicações instalados na Residência Oficial do Governador;

- VII - efetuar o recebimento e a distribuição da correspondência endereçada à Residência Oficial do Governador;

- VIII - zelar pelos gramados e jardins da Residência Oficial do Governador;

- IX - manter plantão para serviços de eletricitista e de bombeiro hidráulico na Residência Oficial do Governador;

- X - fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos e hidráulicos da Residência Oficial do Governador;

- XI - promover a instalação e o reparo de divisórias, equipamentos, redes elétrica e hidráulica da Residência Oficial do Governador;

- XII - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

**Art. 23 - À Assessoria para Assuntos Parlamentares, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Gabinete do Governador, compete:**

- I - assessorar o Governador, os Secretários de Governo e as demais autoridades do Governo do Distrito Federal, em suas relações com o Senado Federal, a Câmara dos Deputados e a Câmara Legislativa do Distrito Federal;

- II - assessorar, direta ou indiretamente, os membros do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e da Câmara Legislativa do Distrito Federal nos assuntos atinentes ao Governo do Distrito Federal, quando solicitada;

- III - colaborar com a Assessoria Legislativa da Secretaria-Geral da Presidência da República, de acordo com as normas vigentes, para os trabalhos parlamentares junto ao Congresso Nacional nos assuntos de interesse do Governo do Distrito Federal;

- IV - realizar a interface do Gabinete do Governador com as três Casas Legislativas, com os órgãos congêneres da Administração Pública Federal e com os órgãos integrantes da estrutura básica do Governo do Distrito Federal, nos assuntos de natureza parlamentar, mantendo o Governador e o Secretário de Governo constantemente informados das atividades parlamentares desenvolvidas nas três Casas Legislativas;

- V - propor ao Governador a nomeação de pessoal técnico necessário ao desempenho de suas atividades;

- VI - realizar a interface com a Secretaria Particular no encaminhamento de pedidos de audiência com o Governador, formulados por parlamentares;

- VII - realizar a interface com a Consultoria Jurídica, no tocante à juridicidade, constitucionalidade e boa técnica legislativa dos projetos de lei do Executivo e dos emanados do Legislativo, particularmente os autógrafos;

- VIII - exercer rigoroso controle dos prazos relativos a pedidos de informação de deputados, à sanção ou veto do Governador a projetos de lei e à convocação de autoridades do Executivo pelo Legislativo;

- IX - manter arquivo informatizado de todos os documentos provenientes das três Casas Legislativas;

- X - controlar a tramitação, na Câmara Legislativa do Distrito Federal, dos projetos de lei do Executivo e demais projetos de lei desde sua apresentação até a última ação exigida;

- XI - distribuir publicações do Governo do Distrito Federal a Senadores, Deputados Federais, autoridades do Poder Legislativo e Secretários-Gerais dos partidos políticos;

- XII - executar outras competências que lhe forem determinadas.

**Art. 24 - Ao Serviço de Assuntos Parlamentares no Palácio do Buriti, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Assessoria para Assuntos Parlamentares, compete:**

- I - manter contato com os órgãos técnicos integrantes da estrutura básica do Governo do Distrito Federal e com entidades a eles vinculadas, visando à coleta de subsídios para o estudo das proposições legislativas que versem sobre matérias de interesse do Governo do Distrito Federal;

- II - encaminhar ao Legislativo as mensagens do Executivo atinentes a projetos de lei, comunicações de sanção ou veto, solicitações de devolução de proposição e comunicações ou solicitações de ausência;

- III - realizar a interface do Gabinete do Governador com os órgãos pertencentes à estrutura básica do Governo do Distrito Federal, encaminhando os documentos legislativos para emissão de pareceres técnicos, conhecimento ou fornecimento de informações solicitadas;

- IV - exercer rigoroso controle dos prazos relativos a pedidos de informação de deputados, à sanção ou veto do Governador a projetos de lei e à convocação de autoridades do Executivo pelo Legislativo;
- V - manter arquivo informatizado de documentos oriundos das três Casas Legislativas, bem como de respostas a eles expedidas;
- VI - acompanhar a tramitação de projetos de lei do Executivo e do Legislativo, desde sua apresentação até a última ação exigida;
- VII - manter cadastro de todos os parlamentares do Congresso Nacional e da Câmara Legislativa do Distrito Federal, com respectivos perfis sócio-políticos, pronunciamentos em plenário e registro de voto a projetos de lei de interesse do Executivo;
- VIII - registrar os pedidos efetuados por parlamentares ao Governo do Distrito Federal e encaminhá-los à autoridade competente;
- IX - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

**Art. 25 - Ao Serviço de Assuntos Parlamentares no Congresso Nacional,** unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Assessoria para Assuntos Parlamentares, compete:

- I - acompanhar os trabalhos parlamentares junto ao Congresso Nacional, nos assuntos de interesse do Governo do Distrito Federal;
- II - acompanhar e registrar os pronunciamentos dos membros do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, referentes a matérias de interesse do Governo do Distrito Federal;
- III - manter os parlamentares eleitos pelo Distrito Federal permanentemente informados dos assuntos de interesse do Governo do Distrito Federal;
- IV - distribuir publicações do Governo do Distrito Federal a Senadores, Deputados Federais, autoridades do Poder Legislativo e Secretários-Gerais dos partidos;
- V - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

**Art. 26 - Ao Serviço de Assuntos Parlamentares na Câmara Legislativa do Distrito Federal,** unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Assessoria para Assuntos Parlamentares, compete:

- I - acompanhar os trabalhos parlamentares junto à Câmara Legislativa do Distrito Federal, nos assuntos de interesse do Governo do Distrito Federal;
- II - acompanhar e registrar os pronunciamentos dos membros da Câmara Legislativa do Distrito Federal, referentes a matérias de interesse do Governo do Distrito Federal;
- III - manter o Líder do Governo na Câmara Legislativa permanentemente informado dos assuntos de interesse do Governo do Distrito Federal;
- IV - distribuir publicações do Governo do Distrito Federal a Deputados Distritais e Secretários-Gerais dos partidos;
- V - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

**Art. 27 - Ao Cerimonial,** unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Gabinete do Governador, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de Cerimonial do Governador e da Primeira-Dama;
- II - organizar, em articulação com a Casa Militar, as visitas do Governador a outras unidades da Federação;
- III - organizar, em colaboração com a Coordenação de Assuntos Internacionais da Secretaria de Governo, os programas de recepção a autoridades e personalidades estrangeiras que, a convite do Governador, visitem Brasília;
- IV - manter permanentemente atualizada a Lista de Autoridades do Distrito Federal e distribuí-la, quando solicitado;
- V - prestar apoio administrativo aos respectivos Conselhos das comendas instituídas pelo Governo do Distrito Federal;
- VI - organizar os eventos oficiais promovidos pelo Governador e/ou Primeira-Dama;
- VII - preparar e expedir as correspondências do Governador e da Primeira-Dama, afetas à área de Cerimonial;
- VIII - prestar assistência aos órgãos da administração direta e indireta do Governo do Distrito Federal nos assuntos de cerimonial, quando solicitado;

- IX - propor normas e opinar em questões de precedência;
- X - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

**Art. 28 - À Divisão de Eventos,** unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Cerimonial, compete:

- I - organizar o programa de posse do Governador, Vice-Governador e Secretários de Governo;
- II - planejar, executar e coordenar as recepções e solenidades oficiais promovidas pelo Governador;
- III - planejar, executar e coordenar as solenidades promovidas pela Primeira-Dama;
- IV - organizar a participação do Governador em solenidades e recepções;
- V - assistir, nos assuntos relativos a Cerimonial, os órgãos da administração direta e indireta do Governo do Distrito Federal nas promoções e eventos oficiais por eles organizados, quando solicitado;
- VI - organizar, em colaboração com o Cerimonial e o Serviço de Segurança da Presidência da República, as solenidades promovidas pelo Governo do Distrito Federal a que compareçam o Presidente da República e/ou a Primeira-Dama do Brasil;
- VII - planejar, organizar, coordenar e executar as solenidades de substituição da Bandeira Nacional, na Praça do Três Poderes, nos meses de janeiro, abril e novembro, bem como as cerimônias de entrega de condecorações conferidas pelo Governador;
- VIII - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

**Art. 29 - Ao Serviço de Correspondência Protocolar,** unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Eventos, compete:

- I - expedir convites para recepções e solenidades oficiais promovidas pelo Governador e/ou da Primeira-Dama;
- II - preparar e expedir a correspondência de cortesia oficial do Governador e da Primeira-Dama;
- III - manter arquivo das correspondências recebidas e expedidas pelo Cerimonial;
- IV - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

**Art. 30 - Ao Serviço de Apoio Administrativo,** unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinado à Divisão de Eventos, compete:

- I - atualizar e distribuir, quando solicitado, a Lista de Autoridades do Governo do Distrito Federal;
- II - realizar as atividades de apoio administrativo dos respectivos Conselhos de comendas instituídas pelo Governo do Distrito Federal;
- III - realizar os serviços de reprografia e mecanografia do Cerimonial;
- IV - manter arquivo informatizado das atividades desenvolvidas pelo Cerimonial;
- V - executar os serviços de processamento eletrônico de dados solicitados pela Chefia do Cerimonial;
- VI - exercer outras competências que lhe forem determinadas.

**TÍTULO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO**

**Art. 31 - Ao Chefe de Gabinete do Governador,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades administrativas do Gabinete do Governador;
- II - assistir o Governador nos compromissos sociais;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 32 - Ao Chefe da Secretaria Particular,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - orientar a elaboração da pauta de audiências, visitas e compromissos do Governador;
- II - registrar e lembrar os compromissos do Governador;
- III - organizar cadastro de assuntos de despachos do Governador;
- IV - analisar, responder e encaminhar a correspondência particular do Governador;

V - colaborar na realização de programas sociais e assistenciais desenvolvidos pelo Governador;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 33 - Ao Consultor Jurídico, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - assessorar o Governador em assuntos de natureza jurídica, submetidos a seu exame;

II - supervisionar o exercício das competências específicas e genéricas da Consultoria Jurídica do Distrito Federal;

III - expedir normas e instruções sobre o funcionamento da Consultoria Jurídica do Distrito Federal;

IV - despachar com o Governador;

V - participar, na qualidade de membro nato, do Conselho de Planejamento Territorial e Urbano - CONPLAN;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 34 - Ao Consultor Jurídico Adjunto, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - substituir o Consultor Jurídico em seus impedimentos e ausências;

II - despachar com o Consultor Jurídico;

III - coordenar, quando solicitado, a elaboração de estudos de natureza jurídica a serem submetidos à apreciação do Governador;

IV - distribuir os processos a serem analisados pelos consultores-adjuntos;

V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 35 - Ao Chefe de Gabinete da Consultoria Jurídica, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - coordenar as atividades de expediente e de administração geral da Consultoria Jurídica;

II - representar o Consultor Jurídico em eventos sociais, quando solicitado;

III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 36 - Ao Chefe da Casa Militar, oficial do último posto do Quadro de Oficiais Policiais Militares (QOPM) do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Casa Militar;

II - assistir o Governador em assuntos de natureza militar e de segurança;

III - responder pela execução dos programas de trabalho da Casa Militar;

IV - propor ao Governador políticas, diretrizes e medidas administrativas a serem adotadas pela Casa Militar;

V - baixar atos administrativos sobre assuntos de sua competência;

VI - manifestar-se sobre assuntos de sua alçada que devam ser submetidos ao Governador;

VII - despachar com o Governador;

VIII - representar o Governador, quando designado;

IX - transmitir às corporações militares as ordens emanadas do Governador;

X - requisitar, nomear e exonerar servidores civis e militares da Casa Militar;

XI - nomear e exonerar ocupantes de cargos em comissão da Casa Militar, quando de sua competência;

XII - delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;

XIII - determinar aos órgãos setoriais subordinados a realização de análises, estudos técnicos, administrativos, pareceres, consultas e atos oficiais sobre assuntos de interesse ou afetos à Casa Militar;

XIV - coordenar o encaminhamento de soluções técnicas e administrativas relativas à segurança do Distrito Federal;

XV - aprovar os planos, programas e projetos dos órgãos setoriais da Casa Militar;

XVI - manter ou determinar ligações com autoridades nacionais e estrangeiras, na área militar;

XVII - desenvolver o intercâmbio de cooperação, na área militar, com entidades nacionais e internacionais;

XVIII - autorizar viagens de servidores da Casa Militar em território nacional;

XIX - requisitar suprimentos de fundos e outros +ques em favor dos servidores da Casa Militar;

XX - requisitar passagens aéreas e terrestres para os servidores da Casa Militar;

XXI - autorizar o deslocamento de veículos oficiais da Casa Militar para fora do Distrito Federal;

XXII - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XXIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 37 - Ao Chefe da Casa Militar Adjunto, oficial do último posto do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares (QOBM) do Distrito Federal, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - assistir e auxiliar o Chefe da Casa Militar no cumprimento de suas atribuições;

II - coordenar e supervisionar as atividades de comunicações, transportes e documentação da Casa Militar;

III - exercer o controle da disciplina dos servidores da Casa Militar;

IV - comparecer a representações e eventos, quando determinado;

V - despachar com o Chefe da Casa Militar;

VI - propor ao Chefe da Casa Militar medidas, planos, programas e projetos da Casa Militar;

VII - coordenar a elaboração do relatório anual da Casa Militar;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 38 - Ao Chefe da Assessoria para Assuntos Parlamentares, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - representar o Governo do Distrito Federal junto ao Congresso Nacional e à Subchefia para Assuntos Parlamentares da Presidência da República, na forma das atribuições que lhe forem delegadas;

II - assistir as autoridades do Governo do Distrito Federal, quando convidadas a comparecer ao Congresso Nacional, ou à Câmara Legislativa do Distrito Federal, informando-as previamente sobre as praxes regimentais, de cerimonial e o objeto da convocação;

III - planejar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades da Assessoria para Assuntos Parlamentares;

IV - manter contatos constantes com as lideranças nas duas Casas do Congresso Nacional, objetivando a atualização de informações sobre assuntos de interesse do Governo do Distrito Federal;

V - manter contatos e dar assistência aos órgãos subordinados ou vinculados ao Governo do Distrito Federal, objetivando ação conjugada no Congresso Nacional e na Câmara Legislativa do Distrito Federal;

VI - manter contato com os órgãos técnicos integrantes do Governo do Distrito Federal, ou entidades vinculadas, visando à coleta de subsídios para estudo das proposições legislativas que versem sobre matéria de interesse do Governo do Distrito Federal;

VII - coordenar a distribuição de publicações do Governo do Distrito Federal a Senadores, Deputados Federais, autoridades do Poder Legislativo e Secretários-Gerais dos partidos;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 39 - Ao Chefe do Cerimonial, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

I - exercer a direção e a coordenação dos trabalhos de assessoramento protocolar;

- II - acompanhar e assistir o Governador em solenidades;
- III - orientar o Governador e outras autoridades do Distrito Federal sobre normas de protocolo e precedência;
- IV - secretariar os conselhos da "Ordem do Mérito Brasília", "Medalha do Mérito Alvorada" e "Medalha do Mérito Buriti";
- V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 40 - Ao Chefe da Assessoria Especial do Governador, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades no âmbito da Assessoria;
- II - prestar assessoramento direto e imediato ao Governador, nos assuntos por ele definidos;
- III - despachar com o Governador;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 41 - Aos Chefes de Divisão, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de suas unidades;
- II - programar as atividades de acordo com suas competências regimentais;
- III - propor planos e programas de trabalho de suas unidades;
- IV - proferir despachos em processos de sua área de competência;
- V - fiscalizar o cumprimento de normas legais e ordens aplicáveis a suas unidades;
- VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 42 - Aos Chefes de Serviço, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - distribuir, fiscalizar e controlar os serviços da respectiva unidade orgânica;
- II - proferir despachos interlocutórios, instruindo ou informando, ou decisórios, de acordo com a competência da respectiva unidade orgânica;
- III - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas e missões;
- IV - assinar expedientes e demais atos relativos às atividades da respectiva unidade orgânica;
- V - zelar pela disciplina, adotando as providências legais, regimentais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI - cumprir as normas legais e ordens aplicáveis às suas respectivas unidades orgânicas;
- VII - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente, equipamentos e acessórios;
- VIII - fiscalizar o uso do material de consumo;
- IX - programar as atividades da respectiva unidade orgânica, de acordo com suas competências;
- X - adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- XI - elaborar estudos, planos e programas relativos à respectiva unidade orgânica;

- XII - aprovar a escala de férias de seus subordinados;
- XIII - elaborar demonstrativos e relatórios da respectiva unidade orgânica;
- XIV - despachar com o Chefe da respectiva Divisão;
- XV - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 43 - Aos Ajudantes-de-Ordens, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - assistir direta e imediatamente o Governador e a Primeira-Dama em assuntos de serviço e de natureza pessoal;
- II - acompanhar permanentemente o Governador, prestando-lhe a assistência necessária;
- III - transmitir ordens pessoais do Governador;
- IV - colaborar e articular-se com outros setores do Gabinete do Governador;
- V - receber autoridades e outras pessoas que tenham audiência marcada com o Governador e encaminhá-las ao local próprio;
- VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 44 - Aos Assessores Especiais, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - prestar assessoramento direto e imediato ao Governador, nos assuntos por ele definidos;
- II - elaborar pareceres e analisar documentos afetos à sua área de competência;
- III - articular-se com os escritórios de representação dos governos estaduais e municipais, no Distrito Federal, quando solicitados;
- IV - articular-se com as Administrações Regionais, quando solicitados, respeitada a esfera de competência da Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais da Secretaria de Governo;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 45 - Aos Assessores Militares Especiais, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - dirigir e coordenar as atividades dos assessores militares;
- II - fazer a distribuição de estudos, pareceres, consultas e despachos aos assessores;
- III - apreciar os estudos, pareceres, consultas e despachos elaborados pelos assessores;
- IV - propor medidas em assuntos pertinentes às corporações militares do Distrito Federal;
- V - prestar assessoramento ao Chefe da Casa Militar em assuntos de natureza militar, de segurança e outros necessários à consecução das atividades afetas à Casa Militar;
- VI - despachar com o Chefe da Casa Militar;
- VII - executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 46 - Aos Assessores, cabe desempenhar as seguintes atribuições:**

- I - assessorar o Chefe imediato em assuntos de natureza técnica;
- II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse do Gabinete do Governador;
- III - emitir parecer técnico sobre matéria de competência do órgão em que estiverem lotados;
- IV - analisar informações e dados de interesse do órgão em que estiverem lotados;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

**Art. 47 - Aos Assessores Militares,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Chefe da Casa Militar e os Assessores Militares Especiais;
- II - estudar, emitir pareceres, formular e responder consultas, instruir processos e expedientes de competência da Casa Militar;
- III - acompanhar, pessoalmente ou mediante diligências e informações, o andamento de projetos, atos, processos e outros documentos das corporações militares do Distrito Federal e da Casa Militar;
- IV - coletar e atualizar dados técnicos, jurídicos e administrativos de interesse da Assessoria e necessários às atividades por ele desenvolvidas;
- V - elaborar, examinar e conferir minutas de atos oficiais de competência da Casa Militar;
- VI - coordenar as publicações oficiais relacionadas com as corporações militares do Distrito Federal;
- VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 48 - Aos Assistentes,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - auxiliar o chefe imediato nos assuntos relativos às atividades da respectiva unidade;
- II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do chefe imediato;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 49 - Aos Secretários Executivos,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - preparar a agenda do respectivo chefe e lembrar-lhe os compromissos a que deva comparecer;
- II - exercer as atividades inerentes à função de secretaria executiva;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 50 - Aos Secretários Administrativos,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - elaborar minutas de correspondências a serem expedidas pela unidade em que estiverem lotados;
- II - receber, transmitir, controlar e registrar as ligações telefônicas e de "fac-símile";
- III - efetuar trabalhos datilográficos;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 51 - Ao Chefe da Garagem,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar e controlar o uso dos veículos oficiais da garagem do Palácio do Buriti;
- II - emitir, mensalmente, o mapa de manutenção, consumo e controle de quilometragem relativo aos veículos oficiais da garagem do Palácio do Buriti;
- III - emitir a ficha de requisição de serviço para cada saída de veículo oficial da garagem do Palácio do Buriti;
- IV - zelar pela limpeza e abastecimento dos veículos oficiais da garagem do Palácio do Buriti;
- V - fiscalizar os equipamentos de segurança, de uso obrigatório, dos veículos oficiais da garagem do Palácio do Buriti;
- VI - fiscalizar e controlar o horário de chegada e saída dos motoristas, porteiros e lavadores de veículos oficiais da garagem do Palácio do Buriti;
- VII - fiscalizar e controlar as baixas e altas dos veículos oficiais da garagem do Palácio do Buriti à oficina mecânica da Coordenadoria dos Serviços de Transporte Interno - CSTI, da Secretaria de Administração;
- VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 52 - Ao Encarregado de Auditório,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - zelar pelo mobiliário, limpeza e conservação do Auditório do Palácio do Buriti;
- II - zelar pela manutenção dos equipamentos audiovisuais do Auditório do Palácio do Buriti;
- III - adotar as providências que se fizerem necessárias quanto à segurança de evento agendado para o Auditório do Palácio do Buriti;
- IV - operar o sistema de som e de audiovisual do Auditório do Palácio do Buriti, quando solicitado;

V - notificar a chefia imediata quando for constatada alguma irregularidade nas instalações do Auditório do Palácio do Buriti;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 53 - Ao Encarregado de Copa,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar e controlar os serviços prestados pelo pessoal da copa;
- II - fiscalizar e cobrar a limpeza e higiene, por parte do pessoal da copa;
- III - fiscalizar e orientar o pessoal da copa quanto aos procedimentos a serem adotados no preparo de café, chá, e água e similares servidos às autoridades e funcionários do Palácio do Buriti;
- IV - orientar e fiscalizar o serviço de "buffet" quando este for servido por terceiros;
- V - coordenar o apoio logístico afeto à área de copa, nos eventos oficiais promovidos pelo Governador fora do Palácio do Buriti, quando solicitado;
- VI - controlar o consumo diário e mensal da copa, destacando os dias de eventos extra e o mês de maior consumo;
- VII - realizar previsão trimestral de gastos;
- VIII - coordenar o apoio logístico à residência oficial no que se refere à área de copa, quando solicitado;
- IX - elaborar as escalas de serviço do pessoal da copa;
- X - informar à chefia imediata as irregularidades constatadas com o pessoal da copa;
- XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 54 - Ao Auxiliar do Encarregado de Copa,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - substituir o encarregado de copa em suas ausências e impedimentos;
- II - efetuar pedidos de material necessário ao funcionamento da copa;
- III - efetuar a distribuição de gêneros alimentícios e de material de limpeza entre as copas;
- IV - auxiliar o encarregado de copa no desempenho de suas atribuições;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 55 - Ao Encarregado de Cozinha,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - elaborar cardápios e preparar os alimentos a serem servidos na Residência Oficial;
- II - zelar pela limpeza e pelas condições de uso da cozinha da Residência Oficial;
- III - solicitar a aquisição de gêneros alimentícios e de material de consumo de uso diário da cozinha da Residência Oficial;
- IV - decorar e compor os pratos a serem servidos na Residência Oficial;
- V - fiscalizar, coordenar e supervisionar o pessoal de cozinha da Residência Oficial;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 56 - Ao Encarregado de Conservação, Limpeza e Serviços Gerais,** cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - zelar pelo funcionamento do sistema de ar condicionado e elevadores do Palácio do Buriti;
- II - coordenar, controlar e supervisionar o serviço de carpintaria do Palácio do Buriti;
- III - coordenar, controlar, supervisionar e fiscalizar o pessoal efetivo de manutenção;
- IV - elaborar escala de serviço do pessoal de manutenção;
- V - zelar pelo funcionamento e conservação do motor gerador de energia auxiliar - No Break - do Palácio do Buriti;
- VI - zelar pela limpeza e conservação da caixa d'água do Palácio do Buriti;
- VII - zelar pelo funcionamento e conservação das redes elétrica e hidráulica do Palácio do Buriti;
- VIII - zelar pela limpeza e conservação das instalações do Palácio do Buriti;

- IX - zelar pela conservação e iluminação da parte externa do Palácio do Buriti, bem como dos seus jardins;
- X - zelar pelo depósito de gás e água mineral do Palácio do Buriti;
- XI - zelar pela conservação e manutenção dos móveis, utensílios, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XII- supervisionar e controlar a abertura e o trancamento das portas do Palácio do Buriti;
- XIII- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

#### TÍTULO IV

##### DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

**Art. 57** - O relacionamento entre os órgãos do Gabinete do Governador, entre si e com os órgãos da administração direta e indireta do Governo do Distrito Federal, far-se-á de forma coordenada e integrada, na conformidade das respectivas competências orgânicas e de acordo com os critérios estabelecidos neste Regimento.

**Art. 58** - A subordinação hierárquica das unidades do Gabinete do Governador, define-se pela posição de cada uma delas na estrutura orgânico-administrativa e pelo enunciado de suas competências.

#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59** - Os ocupantes de cargos em comissão do Gabinete do Governador, em seus impedimentos e ausências, terão substitutos eventuais designados por ato do Governador do Distrito Federal, obedecida a legislação específica.

**Art. 60** - As atividades de administração geral do Gabinete do Governador serão executadas pela Divisão de Administração Geral do Departamento de Assuntos Administrativos da Secretaria de Governo.

**Art. 61** - Ficam as autoridades competentes autorizadas a baixar instruções complementares necessárias à execução deste Regimento.

**Art. 62** - São órgãos de deliberação coletiva vinculados ao Gabinete do Governador, o Conselho de Planejamento Territorial e Urbano, na forma da Lei nº 353, de 17 de novembro de 1992, e o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal, da forma da Lei nº 518, de 30 de julho de 1993, os quais têm suas competências e atribuições definidas em ato próprio.

**Art. 63** - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente e, em última instância, pelo Governador do Distrito Federal.

**Art. 64** - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 08 de dezembro de 1993.

**BENJAMIM SEGISMUNDO DE J. RORIZ**  
Secretário de Governo