



DIÁRIO OFICIAL

DO DISTRITO FEDERAL

BRASÍLIA, 5ª FEIRA, 29 DE NOVEMBRO DE 1979 – SUPLEMENTO – ANO IV N° 227

ATOS DO GOVERNADOR

DECRETO N° 4.944

DE 29 DE NOVEMBRO DE 1979

**APROVA O REGIMENTO DO
GABINETE DO GOVERNADOR
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

BRASÍLIA-DF

Aprova o Regimento do Gabinete do Governador e dá outras providências.

O Governador do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do artigo 20, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960, combinado com o artigo 35, da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, e tendo em vista o disposto no artigo 5º, do Decreto nº 1.321, de 03 de abril de 1970,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento do Gabinete do Governador do Distrito Federal que a este acompanha.

Art. 2º - O DEFER e a AUD, integrarão um único órgão relativamente autônomo, sob a denominação do primeiro.

§ 1º - Dentro de 90 (noventa) dias o Governador do Distrito Federal, baixará Decreto aprovando o Regimento do órgão de que trata este artigo.

§ 2º - Ficam mantidas na AUD, até a publicação do Regimen

to de que trata o § anterior, o Cargo em Comissão de Superintendente e os Empregos em Comissão e Permanentes.

§ 3º - Os recursos orçamentários destinados a AUD no exercício de 1979, passarão a integrar o anexo orçamentário do DEFER, nos respectivos elementos.

§ 4º - O disposto neste artigo somente entrará em vigor na data da publicação do Decreto de que trata o § 1º.

Art. 3º - Ficam mantidas, na Tabela de Funções em Comissão do Gabinete do Governador, as Funções em Comissão relacionadas no Anexo I.

Art. 4º - Ficam mantidas com alteração na Tabela de Funções em Comissão do Gabinete do Governador, as Funções em Comissão relacionadas no Anexo II.

Art. 5º - São criadas e incluídas na Tabela de Funções em Comissão do Gabinete do Governador, as Funções em Comissão relacionadas no Anexo III.

Art. 6º - São extintas na Tabela de Funções em Comissão do Gabinete do Governador, as Funções em Comissão relacionadas no Anexo IV.

Art. 7º - São Funções Militares do Gabinete do Governador, as relacionadas no Anexo V.

Art. 8º - A distribuição do Cargo Especial de Chefe do Gabinete Civil, das Funções em Confiança e das Funções em Comissão pelas unidades orgânicas do Gabinete do Governador é a constante do Anexo VI.

Art. 9º - A Coordenação do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração apostilará os Decretos que designaram os atuais ocupantes das Funções em Comissão de que trata o artigo 4º.

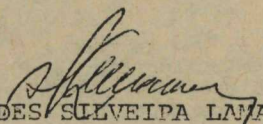
Art. 10 - O Chefe do Gabinete Civil, o Consultor Jurídico e o Chefe do Gabinete Militar gozam das mesmas prerrogativas conferidas aos Secretários de Estado do Distrito Federal.

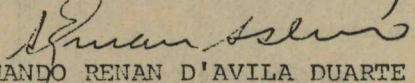
Art. 11 - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias do Gabinete do Governador do Distrito Federal.

Art. 12 - Ficam, o Chefe do Gabinete Civil, o Consultor Jurídico e o Chefe do Gabinete Militar, responsáveis pelo acompanhamento e controle da implantação do que dispõe este Decreto.

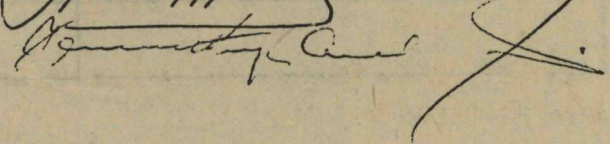
Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 2892, de 09 de maio de 1975, e o Regimento por ele aprovado.

Brasília, 29 de novembro de 1979
919 da República e 209 de Brasília


AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISSON


ARMANDO RENAN D'AVILA DUARTE


JOSÉ ANTONIO AROCHA DA CUNHA



A N E X O I

FUNÇÕES EM COMISSÃO MANTIDAS NO GABINETE DO GOVERNADOR

QUANT.	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
2	Oficial de Gabinete	FC-1	
1	Assistente de Imprensa	FC-3	
1	Chefe de Portaria	FC-6	
1	Chefe da Seção de Pessoal	FC-6	
1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	FC-6	
1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças	FC-6	
1	Chefe da Seção de Documentação	FC-6	
1	Chefe da Seção de Comunicação Administrativa	FC-6	
20	Secretário-Datilógrafo	FC-7	
2	Encarregado de Copa	FC-9	
2	Encarregado de Recepção	FC-11	
2	Auxiliar de Encarregado de Copa	FC-11	
1	Encarregado de Cozinha	FC-14	
36			

DECRETO Nº 4.944 DE 29 DE NOVEMBRO DE 1979

A N E X O II

Funções em Comissão mantidas no Gabinete do Governador com nova denominação

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			
ANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REQUISITO PROVIMENTO
1	Assistente de Documentação Cinematográfica	FC-4	1	Assistente de Documentação, Imagem e Som	FC-4	
1	Encarregado de Laboratório Fotográfico	FC-8	1	Encarregado de Laboratório Fotocinematográfico	FC-8	
1	Auxiliar de Conservação e Manutenção	FC-9	1	Auxiliar de Conservação	FC-9	
3			3			

A N E X O III

FUNÇÕES EM COMISSÃO CRIADAS NO GABINETE DO GOVERNADOR

QUANT.	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
2	Oficial de Gabinete	FC-1	
5	Assessor Auxiliar	FC-2	
7	Assistente	FC-3	
1	Assistente de Imprensa	FC-3	
1	Assistente de Documentação, <u>Ima</u> gem e Som	FC-4	
1	Encarregado do Auditório	FC-11	
17			

A N E X O IV

FUNÇÕES EM COMISSÃO EXTINTAS NO GABINETE DO GOVERNADOR

QUANT.	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
1	Chefe do Serviço de Documentação Fotocinematográfica	FC-1	
2	Assistente de Divulgação	FC-2	
2	Assistente de Relações Públicas	FC-3	
1	Auxiliar de Imprensa	FC-5	
1	Chefe da Garagem	FC-6	
1	Mordomo	FC-6	
1	Encarregado de Arquivo Fotocinematográfico	FC-8	
1	Auxiliar de Encarregado de copa	FC-11	
10			

ANEXO V

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DE FUNÇÕES MILITARES
DO GABINETE MILITAR DO GOVERNADOR

D E N O M I N A Ç Ã O	QUANT.	REQUISITO
Chefe do Gabinete Militar	1	Cel ou Ten Cel PM
Subchefe do Gabinete Militar	1	Cel ou Ten Cel BM
Chefe do Serviço de Segurança	1	Major PM ou BM
Chefe do Serv. de Transportes	1	Major PM ou BM
Chefe do Sv. de Telecomunicações	1	Major PM ou BM
Chefe do Serviço de Manutenção	1	Major PM ou BM
Assistente Militar	1	Major PM ou BM
Assessor Militar	2	Capitão PM ou BM
Ajuntado de Segurança	1	Capitão PM ou BM
Ajuntado de Informações	1	Capitão PM ou BM
Ajudante de Ordens	2	Capitão PM ou BM
	13	

A N E X O VI

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO E DE CONFIANÇA E DAS
FUNÇÕES MILITARES DO GABINETE DO GOVERNADOR

Ó R G Ã O	QUANT.	D E N O M I N A Ç Ã O	S Í M B O L O
Gabinete Civil	1	Chefe do Gabinete Civil	Esp.
	8	Assessor	LT-DAS-102.2
	4	Oficial de Gabinete	FC-1
	3	Assessor Auxiliar	FC-2
	2	Assistente	FC-3
	4	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Subchefia do Gabinete Civil	1	Subchefe do Gabinete Civil	LT-DAS-101.2
	6	Assessor	LT-DAS-102.1
	2	Assessor Auxiliar	FC-2
	2	Assistente	FC-3
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Divisão de Administração Geral	1	Diretor da Divisão de Administração Geral	LT-DAS-101.1
	3	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Seção de Pessoal	1	Chefe da Seção de Pessoal	FC-6
Seção de Material e Patrimônio	1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	FC-6
	1	Chefe de Portaria	FC-6
	2	Encarregado de Recepção	FC-11
Seção de Orçamento e Finanças	1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças	FC-6

Ó R G Ã O	QUANT.	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
Seção de Documentação	1	Chefe da Seção de Documentação	FC-6
Seção de Comunicação Administrativa	1	Chefe da Seção de Comunicação Administrativa	FC-6
Cerimonial	1	Chefe do Cerimonial	LT-DAS-101.2
	3	Assessor	LT-DAS-102.1
	3	Assistente	FC-3
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Coordenação do Sistema de Comunicação Social	1	Coordenador do Sistema de Comunicação Social	LT-DAS-101.2
	2	Assessor	LT-DAS-102.1
	1	Chefe de Imprensa	LT-DAS-101.1
	2	Assistente de Imprensa	FC-3
	1	Chefe de Documentação de Imagem e Som	LT-DAS-101.1
	2	Assistente de Documentação de Imagem e Som	FC-4
	1	Encarregado de Laboratório Fotocinematográfico	FC-8
	2	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Consultoria Jurídica	1	Consultor Jurídico	LT-DAS-101.4
	3	Assessor	LT-DAS-102.2
	2	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Secretaria Particular	1	Chefe da Secretaria Particular	LT-DAS-101.2
	2	Assessor	LT-DAS-102.1
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7

ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
Gabinete Militar	1	Chefe do Gabinete Militar	FM
	2	Ajudante de Ordem	FM
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Subchefia do Gabinete Militar	1	Subchefe do Gabinete Militar	FM
	1	Assistente Militar	FM
	1	Assessor Militar (PM)	FM
	1	Assessor Militar (CB)	FM
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Serviço de Segurança	1	Chefe do Serviço de Segurança	FM
	1	Adjunto de Informações	FM
	1	Adjunto de Segurança	FM
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Serviço de Transportes	1	Chefe do Serviço de Transportes	FM
	1	Chefe de Garagem	FC-10
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Serviço de Telecomunicações	1	Chefe do Serviço de Telecomunicações	FM
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7
Serviço de Manutenção	1	Chefe do Serviço de Manutenção	FM
	2	Encarregado de Copa	FC-9
	1	Auxiliar de Conservação	FC-9
	2	Auxiliar de Encarregado de Copa	FC-11
	1	Encarregado de Auditório	FC-11
	1	Encarregado de Cozinha	FC-14
	1	Secretário-Datilógrafo	FC-7

REGIMENTO DO GABINETE DO GOVERNADOR

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

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

- I - auxiliar o Governador em sua representação política e social;
- II - assistir o Governador na adoção de decisões técnicas ou administrativas;
- III - acompanhar as obras e providências do Governo do Distrito Federal e manter o Governador informado sobre seu andamento;
- IV - executar atividades de relações públicas e de divulgação e coordenar sua execução pelos órgãos da administração direta e indireta;
- V - promover as relações governamentais com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, com autoridades civis e militares, com entidades políticas, religiosas, classistas, sociais e com o público em geral;
- VI - executar os serviços de segurança pessoal do Governador e de vigilância e guarda do Palácio do Buriti e da Residência Oficial.

Art. 2º - Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração ge

ral, o Gabinete do Governador tem a seguinte estrutura administrativa.

SECRETARIA PARTICULAR

GABINETE CIVIL

Subchefia do Gabinete Civil

Divisão de Administração Geral

Seção de Pessoal

Seção de Material e Patrimônio

Seção de Orçamento e Finanças

Seção de Documentação

Seção de Comunicação Administrativa

Coordenação do Sistema de Comunicação Social

Cerimonial

CONSULTORIA JURÍDICA

GABINETE MILITAR

Subchefia do Gabinete Militar

Serviço de Transportes

Serviço de Telecomunicações

Serviço de Manutenção

Serviço de Segurança

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO

**CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO
FEDERAL**

CONSELHO PENITENCIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL

Parágrafo único - Para fins do exercício da supervisão e controle de que tratam os §§ 1º e 2º, do artigo 3º da Lei nº

4.545, de 10 de dezembro de 1964, subordinam-se ao Gabinete do Governador:

- I - Departamento de Turismo;
- II - Departamento de Educação Física, Esportes e Recreação.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E GENÉRICAS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA PARTICULAR

Art. 39 - A Secretaria Particular, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao 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 despacho do Governador;
- IV - receber, encaminhar e responder a correspondência particular do Governador;
- V - prestar apoio aos programas sociais e assistenciais desenvolvidos pelo Governador;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II

DO GABINETE CIVIL

Art. 49 - Ao Gabinete Civil, órgão de administração superior, diretamente subordinado ao Governador, compete:

- I - supervisionar a execução das competências orgânicas específicas das unidades que lhe são subordinadas;
- II - dirigir a execução das competências orgânicas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- III - encaminhar ao Governador a adoção de medidas administrativas relativas às atividades de seus órgãos;
- IV - ditar e transmitir, em seu âmbito, a política administrativa de execução das atividades de administração geral;
- V - aprovar a programação administrativa anual ou pluri-anual do Gabinete Civil;
- VI - executar atividades de Assessoria Legislativa;
- VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas

Art. 59 - A Coordenação do Sistema de Comunicação Social, unidade central do Sistema de Comunicação Social e de apoio especializado ao Gabinete do Governador, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Gabinete Civil, compete:

- I - exercer a orientação normativa, controle técnico e fiscalização específica da execução de atividades setoriais de comunicação social;
- II - promover pesquisas de opinião pública, com o objetivo de colher os elementos necessários à fixação das diretrizes de comunicação social do Governo;
- III - supervisionar e controlar a execução do plano de comunicação social do Governo;

- IV - colaborar com os órgãos da administração direta, indireta e fundações na execução de promoções sociais do Governo;
- V - orientar programas de comunicação social a serem desenvolvidos pelos órgãos da administração direta, indireta e fundações do Governo do Distrito Federal;
- VI - elaborar o noticiário destinado à imprensa;
- VII - organizar entrevistas e conferências de imprensa constantes dos programas de comunicação social;
- VIII - orientar e controlar a expedição de notas oficiais e esclarecimentos públicos relacionados com a atividade administrativa do Governo;
- IX - coordenar a edição das publicações oficiais dos órgãos da administração direta, indireta e fundações do Governo do Distrito Federal, excluídas as publicações de caráter técnico;
- X - executar reportagens cinematográficas e fotográficas de interesse do Distrito Federal;
- XI - executar tarefas de revelação e cópias de fotografias e de reportagens fotográficas relacionadas com o Distrito Federal;
- XII - arquivar coleções de fotografias sobre fatos, obras e personalidades de interesse do Distrito Federal.
- XIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 6º - Ao Cerimonial, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Gabinete Civil, compete:

- I - organizar o programa de posse do Governador do Distrito Federal;
- II - organizar as visitas oficiais do Governador do Distrito Federal ao exterior e a outras unidades da Federação, em ligação com o Gabinete Militar;

- III - organizar os programas de recepção de autoridades e personalidades ilustres, nacionais ou estrangeiras, que, a convite do Governo do Distrito Federal, visitem Brasília;
- IV - planejar e executar, ou coordenar, as recepções e solenidades oficiais promovidas pelo Governador do Distrito Federal;
- V - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO III

DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 79 - A Consultoria Jurídica, órgão de administração superior, diretamente subordinada ao Governador, compete:

- I - prestar assessoramento jurídico direto ao Governador;
- II - prestar assessoramento jurídico ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo e ao Conselho de Desenvolvimento Econômico;
- III - realizar, quando solicitado, estudos jurídicos sobre assuntos submetidos à decisão do Governador;
- IV - examinar as minutas de atos normativos a serem baixados pelo Governador e opinar quanto a sua legalidade, competência e aspecto formal;
- V - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO IV

DO GABINETE MILITAR

Art. 89 - Ao Gabinete Militar, órgão de administração superior, diretamente subordinado ao Governador, compete:

- I - dirigir e controlar a execução das atividades específicas e genéricas da Subchefia do Gabinete Militar e do Serviço de Segurança;
- II - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas dos Serviços de Transportes, de Telecomunicações e de Manutenção;
- III - propor ao Governador a adoção de medidas administrativas relativas às atividades de seus órgãos;
- IV - ditar ou transmitir, em seu respectivo âmbito, a política administrativa de execução de atividades de administração geral;
- V - aprovar a programação administrativa anual ou plurianual do Gabinete Militar;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 99 - A Subchefia do Gabinete Militar, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Gabinete Militar, compete:

- I - controlar a execução das atividades dos Serviços de Transportes, de Telecomunicações e de Manutenção;
- II - colaborar com o Gabinete Militar no cumprimento de suas competências;
- III - exercer o controle da disciplina dos servidores militares lotados no Gabinete do Governador;
- IV - exercer as atividades relativas a administração de pessoal, material e orçamento do Gabinete Militar;
- V - manter registro de alterações dos oficiais e praças lotados no Gabinete do Governador;
- VI - divulgar o Boletim das Corporações Militares do Distrito Federal, assim como ordens, instruções e recomendações dos Comandantes-Gerais da Polícia Militar;

litar e do Corpo de Bombeiros, relativas ao pe
soal lotado no Gabinete Militar;

VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 10 - Ao Serviço de Transportes, órgão diretivo -
-executivo, diretamente subordinado à Subchefia do Gabinete Mi
litar, compete:

- I - cumprir as normas baixadas pela Coordenação do Sis
tema de Transportes Internos da Secretaria de Adm
nistração;
- II - coordenar e controlar as atividades de transpor
tes do Gabinete do Governador;
- III - distribuir os veículos do Gabinete do Governador ;
- IV - fiscalizar e controlar o uso dos veículos do Gabi
nete;
- V - adotar as providências necessárias no sentido de
que a frota de veículos seja mantida em boas condi
ções de operação;
- VI - executar atividades delegadas de segurança dos veí
culos de uso do Governador;
- VII - emitir requisições de combustível e lubrificantes
para os veículos do Gabinete;
- VIII - controlar, segundo orientação do órgão central, as
atividades de transportes do Departamento de Turis
mo e do Departamento de Educação Física, Esportes
e Recreação;
- IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 11 - Ao Serviço de Telecomunicações, órgão direti
vo-executivo, diretamente subordinado à Subchefia do Gabinete Mi
litar, compete:

- I - controlar, operar e manter os aparelhos e equipa -

mentos de telecomunicações do Palácio do Buriti e da Residência Oficial e dos veículos do Governador;

- II - elaborar e executar esquemas de comunicações entre o Palácio do Buriti, Residência Oficial, órgãos do Complexo Administrativo do Distrito Federal e os locais de permanência ou trânsito do Governador;
- III - sugerir medidas ou instalação de equipamentos necessários à maior eficiência ou segurança das comunicações governamentais;
- IV - executar, com prioridade, a transmissão e recebimento de mensagens relativas à segurança do Governador;
- V - registrar, expedir, distribuir e arquivar telegramas e radiogramas recebidos ou transmitidos;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 12 - Ao Serviço de Manutenção, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado à Subchefia do Gabinete Militar, compete:

- I - adotar providências visando a conservação e a recuperação de bens patrimoniais;
- II - efetuar a limpeza das dependências, móveis e utensílios do Palácio do Buriti e da Residência Oficial do Governador;
- III - realizar, no Palácio do Buriti e Residência Oficial, pequenos consertos e reparos e substituir peças e elementos de iluminação;
- IV - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de Administração Patrimonial e de Administração de Próprios;

- V - elaborar o plano de segurança contra incêndios e manter em funcionamento os equipamentos de combate a incêndios do Palácio do Buriti e Residência Oficial do Governador;
- VI - controlar a execução das tarefas de copa do Palácio do Buriti e Residência Oficial do Governador;
- VII - promover a instalação e reparos de divisórias, equipamentos, redes hidráulicas, elétricas e telefônicas do Palácio do Buriti e Residência Oficial do Governador;
- VIII - fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos e hidráulicos fora do horário normal de trabalho do Palácio do Buriti e Residência Oficial do Governador;
- IX - executar atividades de mordomia e suprimento da Residência Oficial do Governador, assim entendidas:
- a) controlar e aplicar os adiantamentos destinados às despesas de mordomia;
 - b) zelar pela disciplina dos servidores da Residência Oficial do Governador;
 - c) receber e distribuir a correspondência endereçada à Residência Oficial do Governador;
 - d) controlar as tarefas de limpeza e conservação da Residência Oficial do Governador.
- X - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 13 - Ao Serviço de Segurança, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado ao Gabinete Militar, compete:

- I - proporcionar segurança pessoal ao Governador, a seus familiares, bem como do Palácio do Buriti e da Residência Oficial, coordenando todas as medidas para esse fim;

- II - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina nas dependências do Palácio do Buriti e áreas circunvizinhas deste;
- III - autorizar o ingresso de visitantes ou de pessoal para execução de serviços no Palácio do Buriti e na Residência Oficial;
- IV - fiscalizar e controlar a circulação e o estacionamento de veículos nas dependências e nas immediações do Palácio do Buriti e da Residência Oficial;
- V - coletar, cadastrar e analisar, direta ou indiretamente, dados sobre assuntos políticos, técnicos ou de ordem pública, relacionados diretamente com a segurança das decisões governamentais ;
- VI - executar em colaboração com o Governo Federal, as atividades de segurança de autoridades federais ou estrangeiras;
- VII - fiscalizar e controlar os acessos de quaisquer pessoas às dependências do Palácio do Buriti e da Residência Oficial;
- VIII - controlar a correspondência sigilosa endereçada ao Gabinete do Governador;
- IX - manter o Chefe do Gabinete Militar informado sobre a situação geral da segurança pública no Distrito Federal;
- X - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 14 - O Conselho de Arquitetura e Urbanismo, órgão de deliberação coletiva, integrante da Administração do

Distrito Federal, na forma da alínea "b" do artigo 2º da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, terá suas competências e funcionamento definidos em ato próprio.

Art. 15 - O Conselho de Desenvolvimento Econômico, órgão de deliberação coletiva, integrante da Administração do Distrito Federal, na forma da alínea "c" do artigo 2º da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, terá suas competências e funcionamento definidos em ato próprio.

Art. 16 - O Conselho Penitenciário do Distrito Federal, órgão de deliberação coletiva, integrante da Administração do Distrito Federal, na forma do Decreto nº 3.091, de 15 de dezembro de 1975, terá sua estrutura, competências e funcionamento definidos em ato próprio.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO SETORIAL DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 17 - A Subchefia do Gabinete Civil, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Gabinete Civil, compete:

- I - controlar a execução das competências específicas e genéricas da Divisão de Administração Geral;
- II - dirigir a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Pessoal, de Material e Patrimônio, de Documentação, de Comunicação Administrativa e de Orçamento e Finanças;
- III - receber e orientar as pessoas que pretendam entrevistar-se com o Chefe do Gabinete Civil;
- IV - organizar e controlar a agenda do Chefe do Gabinete Civil;

- V - coordenar as visitas oficiais do Chefe do Gabinete Civil;
- VI - acompanhar a execução dos atos de interesse do Chefe do Gabinete Civil;
- VII - fornecer dados para a elaboração de programação anual de trabalho do Gabinete Civil;
- VIII - colaborar com o Chefe do Gabinete Civil no desempenho de suas funções;
- IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 18 - À Divisão de Administração Geral, órgão diretivo, coordenador da execução setorial de atividades de administração geral, diretamente subordinada à Subchefia do Gabinete Civil, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Pessoal, de Material e Patrimônio, de Documentação, de Comunicação Administrativa e de Orçamento e Finanças;
- II - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- III - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de Comunicação Administrativa;
- IV - receber, registrar, distribuir e controlar os processos e documentos em tramitação no Gabinete do Governador;
- V - preparar e datilografar expedientes e atos oficiais;
- VI - guardar documentos e processos de interesse temporário do Gabinete;

VII - controlar, segundo orientação dos órgãos centrais dos sistemas, as atividades de administração geral do Departamento de Turismo e Departamento de Educação Física, Esportes e Recreação .

Art. 19 - A Seção de Pessoal, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Pessoal, da Secretaria de Administração, compete, relativamente aos servidores civis do Gabinete do Governador:

- I - manter registro individual da vida funcional e financeira do pessoal lotado no Gabinete do Governador;
- II - registrar e controlar a lotação dos funcionários;
- III - controlar o cumprimento do horário de trabalho e apurar frequência do pessoal do Gabinete do Governador;
- IV - registrar pagamento de pessoal e os regimes especiais de trabalho;
- V - expedir declarações funcionais e preencher proposta para empréstimos em consignação;
- VI - instruir pedidos de remoção e controlar os afastamentos de servidores;
- VII - conceder, cancelar ou restabelecer salário-família;
- VIII - conceder licença para tratamento de saúde do funcionário, ou de pessoa da família, licença à gestante e justificar faltas por motivos de gala ou nojo;
- IX - conceder licença, sem vencimentos, para prestar serviço militar;

- X - relevar faltas de funcionários, na forma da legislação vigente;
- XI - expedir guias para exames médicos;
- XII - apurar acidentes em serviço;
- XIII - registrar gozo de férias do pessoal do Gabinete e controlar sua acumulação;
- XIV - elaborar e controlar a escala de férias do pessoal civil lotado no Gabinete do Governador;
- XV - encaminhar ao órgão central do sistema de pessoal os dados funcionais por ele exigidos;
- XVI - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de pessoal;
- XVII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 20 - A Seção de Material e Patrimônio, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico às Coordenações dos Sistemas de Material da Secretaria de Administração e de Administração Patrimonial da Secretaria de Finanças, compete:

- I - prever as necessidades de material;
- II - emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de interesse do Gabinete do Governador;
- III - promover o suprimento e o remanejamento dos estoques de material;
- IV - emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de estoques de material;
- V - inventariar material estocado;
- VI - identificar material ocioso, obsoleto ou inservível;
- VII - fiscalizar e controlar o consumo de material;

- VIII - registrar ou fornecer dados para o registro de bens patrimoniais;
- IX - inventariar bens móveis e imóveis;
- X - registrar a transferência de bens móveis e imóveis
- XI - controlar a guarda e utilização adequada de bens móveis;
- XII - controlar as portarias e as portas de acesso às dependências do Palácio do Buriti;
- XIII - fiscalizar, sob a orientação do Serviço de Segurança e sem prejuízo das competências deste último, a entrada e o trânsito de pessoas no Palácio do Buriti;
- XIV - prever as necessidades de material de limpeza, conservação, e segurança, necessários ao Gabinete e Residência Oficial do Governador;
- XV - receber e encaminhar as pessoas que se dirigem ao Gabinete;
- XVI - receber e distribuir a correspondência endereçada ao Gabinete;
- XVII - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de material e de patrimônio;
- XVIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 21 - A Seção de Orçamento e Finanças, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico aos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, despesa e contabilidade, compete:

- I - preparar a proposta orçamentária e o orçamento analítico do Gabinete;
- II - providenciar os pedidos de créditos suplementares do Gabinete;

- III - registrar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- IV - movimentar os créditos orçamentários centralizados no Gabinete;
- V - emitir empenhos e promover sua anulação ou retificação, quando necessário;
- VI - registrar empenhos anulados ou retificados;
- VII - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais por estimativa;
- VIII - instruir processos de liquidação de despesa;
- IX - fornecer dados necessários à elaboração de balançes e balanços;
- X - arquivar as publicações de contratos e convênios de interesse do Gabinete;
- XI - controlar o cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis por adiantamentos;
- XII - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, despesa e contabilidade os dados por eles exigidos;
- XIII - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, estatística, despesa e contabilidade;
- XIV - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 22 - A Seção de Documentação, órgão executivo diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa da Secretaria de Administração, compete:

- I - promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações, bem como a assinatura de órgãos oficiais de divulgação;

- II - coletar, classificar, registrar e catalogar atos oficiais, documentos e publicações;
- III - manter acervo documental e bibliográfico do interesse do Gabinete;
- IV - guardar cópias de documentos e correspondências oficiais de interesse específico do Gabinete;
- V - prestar informações sobre atos oficiais de interesse do Gabinete;
- VI - extrair cópias de documentos e correspondências oficiais de interesse do Gabinete;
- VII - promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos;
- VIII - guardar documentos e processos de interesse do Gabinete;
- IX - reproduzir ou promover a reprodução de documentos de interesse do Gabinete;
- X - elaborar montagem e acabamento do material reproduzido;
- XI - operar os aparelhos eletrônicos e mecânicos utilizados na reprografia;
- XII - executar ou promover a execução de serviço de encadernação;
- XIII - encaminhar ao órgão central do sistema de Documentação e Comunicação Administrativa os dados por ele exigidos;
- XIV - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de documentação administrativa;
- XV - executar outras atividades que lhe forem cometidas

Art. 23 - A Seção de Comunicação Administrativa, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral e vinculada para fins de orientação normativa e controle t_ec

co à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa da Secretaria de Administração, compete: Admi

- I - receber e distribuir documentos e processos e controlar sua movimentação no Gabinete;
- II - informar o andamento dos processos e documentos sob seu controle;
- III - expedir a correspondência oficial do Gabinete;
- IV - registrar e encaminhar à publicação despachos, Decretos, Portarias e outros documentos de interesse do Gabinete;
- V - encaminhar ao órgão central do sistema de Documentação e Comunicação Administrativa os dados por ele exigidos;
- VI - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de Documentação e Comunicação Administrativa;
- VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES GENÉRICAS

Art. 24 - A todos os órgãos do Gabinete do Governador compete, genericamente:

- I - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de atividades próprias;
- II - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução das respectivas atividades;
- III - elaborar e propor, à unidade a que estiverem subordinados, a sua programação administrativa anual ou plurianual;

- IV - elaborar os atos relativos às suas respectivas competências;
- V - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente;
- VI - manter e conservar o material permanente necessário aos seus serviços;
- VII - promover o desenvolvimento dos seus recursos humanos.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO GABINETE CIVIL, DO CONSULTOR JURÍDICO, DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES, DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES MILITARES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO GABINETE CIVIL, DO CONSULTOR JURÍDICO E DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES

Art. 25 - Ao Chefe do Gabinete Civil cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - controlar e supervisionar as atividades do Departamento de Turismo e do Departamento de Educação Física, Esportes e Recreação;
- II - exercer a chefia direta e a coordenação das atividades dos Assessores;
- III - baixar Portarias sobre assuntos de sua competência;
- IV - expedir normas e informações sobre o funcionamento do Gabinete Civil;
- V - fixar o horário de expediente do Gabinete Civil, bem como prorrogá-lo, antecipá-lo ou suspendê-lo;

- VI - encaminhar ao Governador os assuntos, processos e correspondências que lhe forem dirigidas;
- VII - transmitir aos Secretários e ao Procurador - Geral recomendações e ordens do Governador;
- VIII - despachar com o Governador;
- IX - representar o Governador, quando designado;
- X - propor a designação ou dispensa de ocupantes dos cargos e funções em comissão do Gabinete Civil;
- XI - requisitar o pessoal necessário ao funcionamento do Gabinete Civil;
- XII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas

Art. 26 - Ao Consultor Jurídico cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - assessorar o Governador em assuntos de natureza jurídica;
- II - supervisionar o exercício das competências específicas e genéricas da Consultoria Jurídica;
- III - propor a designação ou dispensa de ocupantes dos cargos e funções em comissão da Consultoria Jurídica;
- IV - expedir normas e instruções sobre o funcionamento da Consultoria Jurídica;
- V - despachar com o Governador;
- VI - requisitar o pessoal necessário ao funcionamento da Consultoria Jurídica;
- VII - exercer outras atribuições de direção, previstas no artigo 36, deste Regimento, bem como outras necessárias ao desempenho de suas atividades.

Art. 27 - Ao Subchefe do Gabinete Civil cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - supervisionar o controle técnico e a fiscalização das atividades setoriais de comunicação social;
- II - orientar normativamente as atividades setoriais de comunicação social;
- III - assessorar o Chefe do Gabinete Civil em assuntos de comunicação social;
- IV - coordenar as atividades específicas de imprensa e de documentação de imagem e som;
- V - expedir normas e instruções sobre o funcionamento da Coordenação do Sistema de Comunicação Social;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 30 - Ao Chefe do Cerimonial cabe a execução das 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 e das Medalhas do Mérito Alvorada e Buriti;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 31 - Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - prestar assessoramento político e social ao Chefe do Gabinete;
- II - organizar a pauta de audiência do Chefe do Gabinete Civil;
- III - transmitir ordens e instruções do Chefe do Gabinete aos órgãos integrantes do Gabinete Civil;
- IV - receber e encaminhar pessoas para audiência com o Chefe do Gabinete;
- V - autorizar despesas, aquisição de material e locação de serviços de terceiros do Gabinete do Governador;
- VI - coordenar a execução orçamentária, aprovar e dirigir a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete do Governador;
- VII - fiscalizar o funcionamento, horário e disciplina dos funcionários do Gabinete Civil;
- VIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 28 - Ao Chefe da Secretaria Particular cabe a execução das 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 cometidas.

Art. 29 - Ao Coordenador do Sistema de Comunicação Social cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - coordenar e controlar a execução setorial das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - despachar com o Subchefe do Gabinete Civil;
- III - propor a designação ou dispensa dos ocupantes de funções em comissão que lhe são diretamente subordinados;
- IV - propor a instauração de processos administrativos;
- V - proferir despachos em processos de sua competência;
- VI - elaborar relatórios de suas atividades;
- VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 32 - Ao Chefe de Imprensa cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - elaborar o noticiário destinado à Imprensa;
- II - manter com os órgãos de imprensa os contatos necessários ao cumprimento do plano de comunicação social do Governo;
- III - organizar as entrevistas e conferências de imprensa constantes dos programas de comunicação social do Governo;
- IV - cooperar no sentido de facilitar o acesso dos representantes dos órgãos de divulgação às autoridades integrantes da administração;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 33 - Ao Chefe de Documentação, de Imagem e Som cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - planejar, organizar e executar a documentação cinematográfica de fatos de interesse do Distrito Federal;
- II - manter coleção de filmes sobre fatos, obras e personalidades;
- III - executar atividades de revelação de cópias e filmes;
- IV - realizar reportagens cinematográficas relacionadas com o Distrito Federal;
- V - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 34 - Aos Assessores cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - assessorar o Chefe imediato em assuntos de natureza técnica;
- II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse do Gabinete;
- III - emitir parecer técnico sobre matéria de competência do órgão em que estiver lotado;
- IV - analisar informações e dados de interesse do órgão em que estiver lotado;
- V - representar o superior hierárquico, quando designado;
- VI - realizar estudos técnicos de interesse do órgão em que estiver lotado;
- VII - assistir o Chefe imediato em assuntos administrativos;
- VIII - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO DE CHEFIA

Art. 35 - Aos Chefes da Seção de Pessoal, Seção de Material e Patrimônio, Seção de Orçamento e Finanças, Seção de Documentação e Seção de Comunicação Administrativa cabe, além do que estabelece o artigo 36, a execução das seguintes atribuições:

- I - sugerir a assinatura de acordos, contratos e convênios, no âmbito de suas respectivas atribuições;
- II - propor a concessão ou acumulação de férias dos servidores que lhes são subordinados;
- III - elaborar relatórios de suas atividades;
- IV - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 36 - A todos os ocupantes de funções de chefia do Gabinete Civil cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - distribuir e controlar os serviços de seus respectivos órgãos;
- II - proferir despachos interlocutórios ou decisórios, de acordo com as competências de seus respectivos órgãos;
- III - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- IV - assinar o expediente e demais atos relativos às atividades de seus respectivos órgãos;
- V - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;

- VII - fiscalizar o uso do material de consumo;
- VIII - programar as atividades de seu órgão de acordo com as respectivas competências regimentais;
- IX - adotar, ou quando for o caso, sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- X - sugerir a designação ou dispensa de funções em comissão dos órgãos que lhe são subordinados.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS DEMAIS FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 37 - Aos Oficiais de Gabinete cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - auxiliar o Chefe e Subchefe do Gabinete Civil nos seus contatos com o público e autoridades;
- II - atender e encaminhar o público;
- III - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 38 - Aos Assessores Auxiliares cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - auxiliar os Assessores no levantamento e análise de dados necessários a execução de suas tarefas ;
- II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do Chefe imediato;
- III - elaborar minutas de atos do órgão em que estiverem lotados;
- IV - conferir trabalhos datilográficos;

V - executar outras atribuições que lhes forem come
tidas.

Art. 39 - Aos Assistentes e aos Assistentes de Im
prensa cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - auxiliar o Chefe imediato nos assuntos relati
vos às atividades do respectivo órgão;
- II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento
das instruções emanadas do Chefe imediato;
- III - elaborar minutas de atos do órgão em que estivere
m lotados;
- IV - conferir trabalhos datilográficos;
- V - executar outras atribuições que lhes forem come
tidas.

Art. 40 - Ao Chefe da Portaria cabe a execução das
seguintes atribuições:

- I - dirigir e orientar os serviços de portaria, ob
servados os esquemas de segurança fixados pelo
Serviço de Segurança;
- II - controlar as portas de acesso às dependências
do Palácio do Buriti;
- III - receber e distribuir a correspondência endereça
da ao Gabinete;
- IV - executar outras atribuições que lhe forem come
tidas.

Art. 41 - Aos Secretários-Datilógrafos cabe a execuç
ão das seguintes atribuições:

- I - redigir minutas de ofícios, memorandos, telegra
mas e cartas;

- II - datilografar todo o expediente;
- III - controlar, no âmbito de suas respectivas unidades, a tramitação de processos e outros documentos;
- IV - arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- V - anotar e lembrar os compromissos assumidos pelos respectivos Chefes;
- VI - receber e efetuar ligações telefônicas;
- VII - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 42 - Ao Encarregado do Laboratório Fotocinematográfico cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - executar ou orientar a execução das tarefas relativas à revelação e cópia de fotografias;
- II - executar ou orientar a execução de outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 43 - Ao Chefe da Garagem cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - organizar e controlar o estacionamento de veículos na Garagem;
- II - manter a disciplina dos motoristas e lavadores nos recintos do Palácio;
- III - fiscalizar a execução da manutenção de primeiro escalão, enviando os veículos que necessitarem de manutenção de escalão superior ao órgão central do sistema de transportes internos da Secretaria de Administração;

IV - acompanhar diretamente as atividades de manutenção externa dos veículos de uso do Governador , registrando os serviços realizados e o nome dos executores;

V - efetuar testes de verificação de segurança dos veículos de uso do Governador;

VI - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 44 - Ao Encarregado de Recepção cabe a execução das seguintes atribuições:

I - receber e encaminhar as pessoas que se dirigirem ao Gabinete;

II - auxiliar os Oficiais de Gabinete e o Chefe da Portaria no desempenho de suas atribuições;

III - orientar o público e autoridades em visita ao Palácio do Buriti;

IV - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 45 - Aos Encarregados de Copa cabe dirigir a execução dos serviços de copa.

Art. 46 - Ao Auxiliar de Conservação cabe a execução de pequenos reparos, consertos de instalações e de móveis no Palácio do Buriti e Residência Oficial do Governador.

Art. 47 - Ao Encarregado do Auditório cabe a execução das atividades de vigilância e zeladoria das instalações e do mobiliário do Auditório do Palácio do Buriti.

Art. 48 - Aos Auxiliares de Encarregado de Copa ca

be auxiliar o Encarregado na execução de suas atividades.

Art. 49 - Ao Encarregado da Cozinha, cabe dirigir os serviços da cozinha da Residência Oficial do Governador.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES MILITARES

Art. 50 - Ao Chefe do Gabinete Militar cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - controlar e supervisionar as atividades do Gabinete Militar;
- II - baixar Portarias sobre assuntos de sua competência;
- III - expedir normas e instruções sobre o funcionamento do Gabinete Militar;
- IV - fixar o horário de expediente do Gabinete Militar, bem como prorrogá-lo, antecipá-lo ou suspendê-lo;
- V - encaminhar ao Governador os assuntos, processos e correspondência da competência do Gabinete Militar;
- VI - transmitir ao Secretário de Segurança Pública e às Corporações Militares as recomendações e ordens emanadas do Governador;
- VII - despachar com o Governador;
- VIII - representar o Governador, quando designado;
- IX - propor a designação ou dispensa de ocupantes de funções do Gabinete Militar;
- X - requisitar funcionários civis ou militares para prestarem serviços no Gabinete Militar;

- XI - determinar, ao órgão próprio do Gabinete Militar, estudos de problemas técnicos e administrativos, relativos à Segurança Pública do Distrito Federal;
- XII - coordenar o encaminhamento de soluções para os problemas técnicos e administrativos relativos à Segurança Pública do Distrito Federal;
- XIII - manter ou determinar as necessárias ligações do Gabinete do Governador com as altas autoridades militares nacionais e estrangeiras;
- XIV - determinar a elaboração de todos os atos decorrentes de ordens e decisões do Governador, da competência do Gabinete Militar;
- XV - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 51 - Ao Subchefe do Gabinete Militar cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - substituir o Chefe do Gabinete Militar em suas ausências e impedimentos;
- II - fiscalizar o horário e o funcionamento do Gabinete Militar;
- III - manter a disciplina dos oficiais e praças lotados no Gabinete Militar;
- IV - controlar e supervisionar as atividades de pessoal, material e orçamento do Gabinete Militar;
- V - supervisionar as atividades de transportes do Departamento de Turismo e do Departamento de Educação Física, Esportes e Recreação;
- VI - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 52 - Ao Assistente Militar cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - exercer a Chefia e a coordenação das atividades da Assessoria Militar;
- II - fazer a distribuição dos processos e assuntos a serem estudados pelos Assessores;
- III - conferir estudos e pareceres emitidos pelos Assessores;
- IV - prestar assistência técnica ao Governador e ao Chefe do Gabinete Militar, nas decisões de natureza militar ou de segurança pública;
- V - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 53 - Aos Assessores Militares cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - assessorar o Governador, o Chefe e o Subchefe do Gabinete Militar e os Assistentes Militares em assuntos de natureza militar ou de segurança pública;
- II - estudar e emitir pareceres em processos e expedientes, pronunciando-se nos assuntos técnicos militares ou de segurança pública, da competência da Assessoria Militar;
- III - coletar, cadastrar e atualizar os dados técnicos necessários às atividades da Assessoria Militar;
- IV - acompanhar pessoalmente ou mediante diligências e informações, o andamento de providências determinadas pelo Governador;
- V - executar outras atividades de natureza técnica, administrativa, militar ou policial, de segurança pública, determinadas pelo Governador ou Chefe do Gabinete Militar.

Art. 54 - Aos Ajudantes-de-Ordens cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - acompanhar permanentemente o Governador;
- II - transmitir ordens pessoais do Governador;
- III - auxiliar o Serviço de Segurança na execução dos esquemas de segurança do Governador;
- IV - colaborar com o Secretário Particular na organização da pauta de audiências e programas de visitas do Governador;
- V - receber as pessoas que tenham audiência marcada com o Governador e encaminhá-las ao local próprio;
- VI - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 55 - Ao Adjunto de Informações cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - acompanhar a evolução dos assuntos relacionados diretamente com a segurança das decisões governamentais;
- II - sugerir difusão de informações ou a adoção de medidas relacionadas com a evolução ou efeitos de fatos negativos para a administração;
- III - fiscalizar e acionar a atualização dos arquivos, fichários, cadastros e dossiês da competência do Serviço de Segurança;
- IV - dar cumprimento aos planos e ordens de busca, acionando os agentes subalternos, a rede de informantes e o Sistema de Informações do Distrito Federal, nas operações de competência do Serviço de Segurança;
- V - registrar e processar a correspondência sigilosa endereçada ao Gabinete do Governador;
- VI - analisar, classificar, integrar e interpretar a massa de informes pertinentes à competência do Serviço de Segurança, elaborando relatórios ao Chefe do Serviço;

- VII - receber e transmitir informações dos órgãos de segurança federais e do Distrito Federal;
- VIII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 56 - Ao Adjunto de Segurança cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - acompanhar o Governador, em seus deslocamentos, comandando as ações de segurança pessoal do Chefe do Executivo;
- II - executar reconhecimento prévios e medidas preliminares de segurança em locais e ocasiões onde se farã presente o Governador;
- III - executar estudos de situação e elaborar documentos de segurança do Palácio do Buriti, da Residência Oficial e dos deslocamentos do Governador, segundo as diretrizes e determinações do Chefe do Serviço de Segurança;
- IV - controlar, fiscalizar e conferir os documentos de identificação emitidos pelo Serviço de Segurança;
- V - fiscalizar a execução da segurança do Palácio do Buriti e da Residência Oficial, acionando o respectivo comandante da guarda na correção do cumprimento dos planos e ordens estabelecidos;
- VI - supervisionar as atividades de portaria do Palácio do Buriti, no cumprimento de planos e ordens estabelecidos pelo Serviço de Segurança;
- VII - executar ou comandar as ações de segurança pessoal de outras autoridades nacionais, estrangeiras ou do Governo do Distrito Federal, em cumprimento a determinação superior;
- VIII - elaborar e submeter à aprovação do Chefe do Serviço de Segurança, as escalas de serviço do pessoal subalterno de segurança;

- IX - controlar e fiscalizar a utilização, emprego e manutenção de primeiro escalão, do armamento e munição a cargo do Serviço de Segurança;
- X - ministrar instrução de manutenção física, de defesa pessoal, tiro e técnica de segurança de dignitários ao pessoal subalterno de segurança;
- XI - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 57 - Ao Chefe do Serviço de Segurança cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - acompanhar o Governador em visitas, solenidades e recepções;
- II - determinar estudos da elaboração dos Documentos de Segurança do Palácio do Buriti, da Residência Oficial e dos deslocamentos do Governador;
- III - emitir os documentos de identificação, segundo as normas específicas;
- IV - coordenar as ações de segurança de outras autoridades do Governo do Distrito Federal ou visitantes oficiais, mediante determinação superior;
- V - transmitir a outras autoridades recomendações relativas à segurança do Governador e de outras personalidades;
- VI - acionar diretamente o Sistema de Informações do Distrito Federal e atuar na comunidade de informações da área;
- VII - emitir documentos internos de busca ou difusão de informações, e submeter os externos ao Chefe do Gabinete Militar;
- VIII - determinar o processamento direto ou indireto de assuntos de informações da competência do órgão;

IX - coordenar com autoridades federais as atividades de colaboração do Distrito Federal, quando necessária, na segurança de personalidades nacionais ou estrangeiras;

X - dar o encaminhamento devido à correspondência sigilosa endereçada ao Gabinete do Governador, observado o RSAS, no que couber;

XI - manter o Chefe do Gabinete Militar a par da situação geral da segurança pública do Distrito Federal;

XII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 58 - Aos Chefes dos Serviços de Transportes, de Telecomunicações e de Manutenção cabe, além do que estabelece o artigo 36, a execução das seguintes atribuições:

I - sugerir a assinatura de acordos, contratos e convênios, no âmbito de suas respectivas atribuições;

II - aprovar ou alterar a escala de férias dos servidores que lhes são subordinados e sua acumulação;

III - elaborar relatórios de suas atividades;

IV - executar outras atribuições que lhes forem cometidas.

TÍTULO IV

DO RELACIONAMENTO ORGÂNICO

Art. 59 - O relacionamento entre os órgãos do Gabinete do Governador e os órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal far-se-á de forma coordenada e integrada, na conformidade das respectivas competências orgânicas e de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 61 deste Regimento.

Art. 60 - O relacionamento entre o Gabinete Civil e os Órgãos Relativamente Autônomos a ele vinculados, para os fins do disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 3º, da Lei número 4.545, de 10 de dezembro de 1964, será realizada da seguinte forma:

I - quanto à supervisão:

- a) mediante a orientação do Gabinete Civil na elaboração do orçamento do órgão;
- b) mediante a harmonização dos programas de trabalho dos órgãos com as diretrizes do Gabinete Civil;
- c) assegurando aos órgãos eficiência operacional e autonomia administrativa;

II - quanto ao controle:

- a) mediante o encaminhamento dos assuntos de interesse dos órgãos;
- b) mediante a aprovação das propostas orçamentárias e programas de trabalho;
- c) mediante o exame de relatórios e a aprovação de balancetes;
- d) mediante a fixação de critérios para realização de despesas com publicidade e divulgação;
- e) mediante a fixação das despesas administrativas em consonância com os critérios de operacionalidade econômica e financeira.

Art. 61 - O relacionamento dos órgãos do Gabinete do Governador entre si e o deles com órgãos e entidades alheios à sua estrutura administrativa se processará através dos seguintes critérios:

- I - as vias hierárquicas só serão acionadas quando se tratar da preservação externa da personalidade jurídica do Gabinete do Governador;

- II - para o desempenho de atividades sistêmicas, quer de administração geral ou de atividades fins, o relacionamento será, preferencialmente funcional, só se recorrendo a relações formais e hierárquicas rígidas em casos excepcionais;
- III - ao nível do Gabinete do Governador, as relações serão tanto quanto possível, de caráter funcional e informal;
- IV - no desempenho da programação e do controle da execução de suas competências fins, os órgãos do Gabinete do Governador, agirão de forma harmônica e integrada;
- V - na execução de suas competências orgânicas os órgãos executivos do Gabinete do Governador, agirão de forma harmônica e integrada quando se tratar de órgãos sob a mesma coordenação e de forma cooperativa quando se tratar de órgãos de subordinação diversa.

TÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 62 - As substituições dos ocupantes de cargos e funções em comissão do Gabinete Civil e da Consultoria Jurídica, em suas ausências e impedimentos, serão processadas mediante Portaria do Chefe do Gabinete Civil e do Consultor Jurídico, respectivamente.

Art. 63 - As substituições dos ocupantes de funções militares do Gabinete Militar, em suas ausências e impedimentos, serão processadas mediante Portaria do Chefe do Gabinete Militar, observada a hierarquia militar.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64 - É considerado, para todos os efeitos, como "Comissão Militar de Serviço Relevante" o exercício de função no Gabinete Militar, por oficiais e praças da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal.

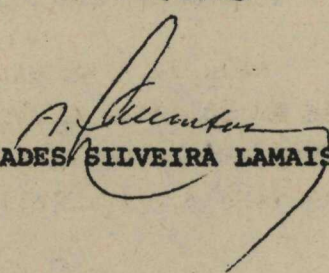
Art. 65 - Os serviços prestados ao Gabinete Civil e Militar, à Consultoria Jurídica, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ao Conselho de Desenvolvimento Econômico e ao Conselho Penitenciário, por funcionários civis, são considerados serviços relevantes.

Art. 66 - Os órgãos funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 67 - A subordinação hierárquica define-se na posição de cada órgão na estrutura do Gabinete do Governador e no enunciado de suas respectivas competências.

Art. 68 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas da aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelos Chefes dos Gabinetes Civil e Militar e pelo Consultor Jurídico, na esfera de competência de cada um e, em última instância, pelo Governador do Distrito Federal.

Brasília, 29 de novembro de 1979


AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISSON

Cria e extingue funções em confiança do Gabinete do Governador e dá outras providências.

O Governador do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do artigo 20, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960, combinado com o artigo 35, da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, e tendo em vista o disposto no artigo 5º, do Decreto nº 1.321, de 03 de abril de 1970.

DECRETA :

Art. 1º - Ficam criadas na Tabela de Pessoal do Distrito Federal, no Gabinete do Governador, as Funções de Confiança relacionadas no Anexo I.

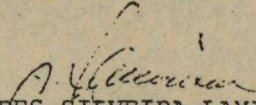
Art. 2º - Ficam extintas e imediatamente suprimidas na Tabela de Pessoal do Distrito Federal, no Gabinete do Governador, as Funções em Confiança relacionadas no Anexo II.

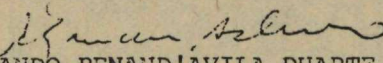
Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste De

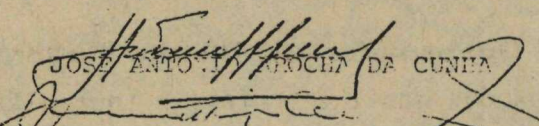
creto correrão à conta das dotações orçamentárias do Gabinete do Governador do Distrito Federal.

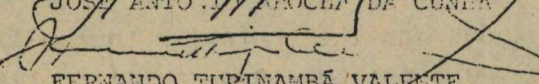
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 29 de novembro de 1979
919 da República e 209 de Brasília.


AIMÉ ALCIBÍADES SILVEIRA LAPAIZON


ARMANDO RENAND'AVILA DUARTE


JOSE ANTONIO ROCHA DA CUNHA


FERNANDO TUPINAMBÁ VALENTE

DECRETO Nº 4.945 DE 29 DE NOVEMBRO DE 1979

ANEXO I

FUNÇÕES EM CONFIANÇA CRIADAS NO GABINETE DO GOVERNADOR

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
1	Consultor Jurídico	LT-DAS-101.4	Bel. em Direito
1	Chefe da Secretaria Particular	LT-DAS-101.2	
1	Assessor	LT-DAS-102.2	
1	Chefe de Imprensa	LT-DAS-101.1	
1	Chefe de Documentação de Imagem e Som	LT-DAS-101.1	
5			

ANEXO II

FUNÇÕES EM CONFIANÇA EXTINTAS NO GABINETE DO GOVERNADOR

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Secretário Particular	LT-DAS-101.2
1	Chefe do Serviço de Imprensa	LT-DAS-101.1
1	Chefe do Serviço de Relações Públicas	LT-DAS-101.1
1	Chefe do Serviço de Divulgação	LT-DAS-101.1
4		