

# DISTRITO FEDERAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

BRASILIA, sexta-feira. 21 de março de 1975.

SUPLEMENTO

ANO VIII - Nº 44

## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

### ATOS DO GOVERNADOR

#### DECRETOS

DECRETO Nº. 2.863 DE 21 DE MARÇO DE 1975.

Aprova o Regimento da Secretaria de Finanças 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.- Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Finanças do Distrito Federal que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º.- Ficam mantidas, na Secretaria de Finanças, as Funções em Comissão relacionadas no Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º.- As Funções em Comissão da Secretaria de Finanças relacionadas no Anexo II, do presente Decreto, ficam, também, matidas com as denominações ali indicadas.

Art. 4º.- Além das Funções em Comissão de que tratam os artigos 2º. e 3º., ficam criadas, na Secretaria de Finanças, as constantes do Anexo III, deste Decreto.

Art. 5º.- O cargo em Comissão de Auditor Chefe Código DAS.101.2 constante do anexo ao Decreto nº. 2.440, de 14 de novembro de 1973, passa a denominar-se Diretor do Departamento de Auditoria Código DAS 101.2

Art. 6º.- A Coordenação do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração apos-

tilará os Decretos que designaram os atuais ocupantes das Funções em Comissão e do Cargo em Comissão de que tratam os artigos 3º. e 5º, deste Decreto.

Art. 7º.- Ficam extintas, na Secretaria de Finanças, as Funções em Comissão, relacionadas no Anexo IV, do presente Decreto.

Art. 8º.- A Distribuição dos Cargos e Funções em Comissão pelas unidades orgânicas da Secretaria de Finanças é a constante no Anexo V, do presente Decreto.

Art. 9º.- As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Finanças.

Art. 10.- Fica o Secretário de Finanças responsável pelo acompanhamento e controle da implantação do que dispõe este Decreto.

Art. 11.- O presente Decreto integra o Livro II, da Consolidação das Normas de Organização Administrativa do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º, do Decreto nº. 1.891, de 21 de dezembro de 1971.

Art. 12.- Este Decreto entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação revogados os Decretos "N" nºs. 411, de 31 de maio de 1965, 745 e 746, de 17 de junho de 1968 e os de nºs. 917, de 07 de janeiro de 1969, 946, de 24 de fevereiro de 1969, 1.300, de 27 de fevereiro de 1970, 1.349, de 18 de maio de 1970, 1.609, de 16 de fevereiro de 1971, 1.733, de 06 de julho de 1971, 2.076, de 11 de outubro de 1972, 2.112, de 29 de novembro de 1972, 2.423, de 29 de outubro de 1973, 2.431, de 06 de novembro de 1973 e 2.500, de 28 de dezembro de 1973 e demais disposições em contrário.

Brasília, 21 de março de 1975.

87º. da República e 15º. de Brasília.

ELMO SEREJO FARIAS

IVAN GUANAIS DE OLIVEIRA

JOSÉ AFFONSO MONTEIRO DE BARROS MENUSIER

FERNANDO TUPINAMBA VALENTE

DECRETO Nº 2.863 DE 21 DE MARÇO DE 1975

#### ANEXO I

#### FUNÇÕES EM COMISSÃO MANTIDAS NA SECRETARIA DE FINANÇAS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Diretor da Divisão de Arrecadação	FC-3
1	Diretor da Divisão de Fiscalização	FC-3
1	Diretor da Divisão de Liquidação	FC-3
1	Diretor da Divisão do Tesouro	FC-3
1	Diretor da Divisão de Contabilidade	FC-3
1	Assistente	FC-3
1	Secretário Executivo da Comissão de Campanhas de Incentivo à Arrecadação-CCIA	FC-4
1	Diretor da Divisão de Registro e Controle	FC-4
1	Diretor da Divisão de Operações Patrimoniais	FC-4
1	Assistente Auxiliar	FC-7
1	Chefe da Seção de Pagadoria	FC-6
1	Chefe da Seção de Análise de Contas	FC-7
1	Chefe da Seção de Documentação Contábil	FC-8
1	Chefe da Seção de Pessoal	FC-8
2	Oficial de Gabinete	FC-10
5	Secretário Datilógrafo	FC-10
2	Secretário Taquígrafo	FC-10

DECRETO Nº 2.863 DE 21 DE MARÇO DE 1975

## ANEXO II

## FUNÇÕES EM COMISSÃO MANTIDAS NA SECRETARIA DE FINANÇAS COM NOVA DENOMINAÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Diretor da Divisão de Tributos Diversos	FC-3	1	Diretor da Divisão de Tributação	FC-3	1
Diretor da Divisão de Tributos Imobiliários	FC-3	1	Diretor da Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais	FC-3	1
Diretor da Divisão de Exames de Contas	FC-3	1	Diretor da Divisão de Tomada de Contas	FC-3	1
Chefe do Serviço de Instrução Processual	FC-4	1	Chefe do Serviço de Créditos Fiscais	FC-4	1
Chefe do Serviço de Centralização	FC-4	1	Diretor da Divisão de Consolidação de Contas	FC-4	1
Inspetor Fiscal	FC-5	1	Chefe da Seção de Julgamento-I	FC-5	1
Inspetor Fiscal	FC-5	1	Chefe da Seção de Julgamento-II	FC-5	1
Inspetor Fiscal	FC-5	1	Chefe da Seção de Julgamento-III	FC-5	1
Inspetor Fiscal	FC-5	1	Chefe da Seção de Orientação e Consultas	FC-5	1
Chefe do Serviço de Controle da Arrecadação	FC-5	1	Chefe da Seção de Parcelamento	FC-5	1
Chefe do Serviço de Instrução Fiscal	FC-5	1	Chefe da Seção de Programação Fiscal	FC-5	1
Chefe do Serviço Técnico de Fiscalização	FC-5	1	Chefe da Seção de Fiscalização Itinerante	FC-5	1
Chefe do Serviço de Lançamento e Controle	FC-5	1	Chefe da Seção de Orientação e Controle	FC-5	1
Chefe do Serviço de Bens Apreendidos	FC-5	1	Chefe da Seção de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal	FC-5	1
Chefe do Serviço de Lançamento	FC-5	1	Chefe da Seção de Lançamento	FC-5	1
Chefe do Serviço de Pesquisas e Avaliação	FC-5	1	Chefe da Seção de Pesquisas e Avaliações	FC-5	1

## SITUAÇÃO ANTERIOR

## SITUAÇÃO ATUAL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe do Serviço de Cadastro Imobiliário	FC-5	1	Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário	FC-5	1
Chefe do Serviço de Cadastro	FC-5	1	Chefe da Seção de Cadastro do ICM	FC-5	1
Chefe do Serviço de Posturas e Rendas Diversas	FC-5	1	Chefe da Seção de Cadastro do ISS	FC-5	1
Chefe do Serviço de Dívida Ativa	FC-5	1	Chefe da Seção de Cadastro da Dívida Ativa	FC-5	1
Chefe do Serviço de Preparo do Pagamento	FC-5	1	Chefe da Seção de Preparo do Pagamento	FC-5	1
Chefe do Serviço de Controle de Créditos e Empenhos	FC-5	1	Chefe da Seção de Créditos e Empenhos	FC-5	1
Chefe do Serviço de Tesouraria Geral	FC-5	1	Chefe da Seção de Tesouraria Geral	FC-5	1
Chefe do Serviço de Contabilidade Orçamentária	FC-5	1	Chefe da Seção de Contabilidade Orçamentária	FC-5	1
Chefe do Serviço de Contabilidade Financeira	FC-5	1	Chefe da Seção de Contabilidade Financeira	FC-5	1
Chefe do Serviço de Contabilidade Patrimonial	FC-5	1	Chefe da Seção de Contabilidade Patrimonial	FC-5	1
Chefe do Serviço de Controle de Responsabilidade	FC-5	1	Chefe da Seção de Controle e Cadastro de Responsabilidade	FC-5	1
Chefe do Serviço de Tomada de Contas	FC-5	1	Chefe da Seção de Tomada de Contas	FC-5	1
Chefe do Serviço de Administração	FC-5	1	Diretor da Divisão de Administração Geral	FC-5	1
Chefe do Serviço de Recebedoria	FC-6	1	Chefe da Seção de Registro de Arrecadação	FC-6	1
Chefe do Serviço de Apoio à Fiscalização	FC-6	1	Diretor da Divisão de Apoio Fiscal	FC-6	1
Chefe do Serviço de Escrituração	FC-6	1	Chefe da Seção de Escrituração	FC-6	1
Chefe do Serviço de Mecanização Contábil	FC-6	1	Chefe da Seção de Mecanização Contábil	FC-6	1
Chefe do Serviço de Cadastro de Imóveis	FC-6	1	Chefe da Seção de Cadastro de Imóveis	FC-6	1

SITUAÇÃO			SITUAÇÃO ATUAL		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe do Serviço de Cadastro de Móveis e Semoventes	FC-6	1	Chefe da Seção de Cadastro de Móveis e Semoventes	FC-6	1
Chefe do Serviço de Fiscalização	FC-6	1	Chefe da Seção de Fiscalização Patrimonial	FC-6	1
Chefe do Serviço de Tombamento	FC-6	1	Chefe da Seção de Operações Patrimoniais	FC-6	1
Chefe da Seção de Preparo e Julgamento	FC-7	1	Chefe da Seção de Preparo Processual	FC-7	1
Coletor	FC-7	1	Chefe da Seção de Arrecadação-I	FC-7	1
Coletor	FC-7	1	Chefe da Seção de Arrecadação-II	FC-7	1
Chefe da Seção de Centralização Patrimonial e Financeira	FC-7	1	Chefe da Seção de Consolidação de Contas	FC-7	1
Chefe da Seção de Comunicação Arquivo e Documentação	FC-8	1	Chefe da Seção de Comunicação Administrativa	FC-8	1
Chefe da Seção de Material e Transportes	FC-8	1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	FC-8	1
Chefe da Seção Financeira	FC-8	1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças	FC-8	1
Chefe da Seção de Radiofonia	FC-9	1	Chefe da Seção de Telecomunicações	FC-9	1
Chefe da Seção de Expediente e Arquivo	FC-10	5	Chefe da Seção de Expediente	FC-10	5

DECRETO Nº 2.863 DE 21 DE março DE 1975

A N E X O III

FUNÇÕES EM COMISSÃO CRIADAS NA SECRETARIA DE FINANÇAS

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
01	Assistente	FC. 03
07	Assessor Técnico	FC. 03
01	Diretor da Divisão da Receita de Brasília	FC. 03
01	Diretor da Divisão da Receita do Gama	FC. 03
01	Diretor da Divisão da Receita de Taguatinga	FC. 03
01	Diretor da Divisão da Receita de Sobradinho	FC. 03
08	Assessor Auxiliar	FC. 05
05	Assistente de Auditor	FC. 05
01	Chefe da Seção de Inspeção e Orientação	FC. 05
04	Chefe da Seção Técnica Tributária	FC. 05
04	Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	FC. 05
04	Chefe da Seção da Receita	FC. 05
01	Chefe da Seção de Registro e Controle	FC. 05
01	Chefe do Serviço de Programação e Controle da Auditoria	FC. 05
01	Chefe do Serviço de Documentação Técnica	FC. 05
01	Chefe da Seção de Recepção e Conferência	FC. 06
04	Chefe da Seção de Informações Econômico-Fiscais	FC. 06
01	Chefe da Seção de Mecanização	FC. 06
01	Chefe da Seção de Controle de Processamento de Dados	FC. 07
01	Chefe da Seção de Macanografia	FC. 07
01	Chefe da Seção de Documentação	FC. 08
01	Chefe da Seção de Transportes	FC. 08
01	Chefe da Seção de Acompanhamento de Fundos, Convênios e Subvenções	FC. 08
05	Secretário Datilógrafo	FC. 10
01	Chefe da Seção de Expediente	FC. 10
58		

DECRETO Nº 2.863 DE 21 DE março DE 1975

## ANEXO IV

## FUNÇÕES EM COMISSÃO EXTINTAS NA SECRETARIA DE FINANÇAS.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe de Seção de Revisão e Baixa de Pagamento	FC-7
1	Chefe da Seção de Posto Fiscais	FC-7
1	Coletor	FC-7
1	Chefe da Seção de Documentário Fiscal	FC-7
1	Chefe de Seção de Revisão e Baixa de Pagamento	FC-7
2	Coletor	FC-8
1	Chefe da Seção de Inscrição	FC-8
1	Chefe da Seção de Autenticação	FC-8
1	Chefe da Seção de Levantamento	FC-8
1	Chefe da Seção de Cadastro e Registro	FC-8
4	Coletor	FC-9
1	Encarregado de Arquivo	FC-11
16		

DECRETO Nº 2.863 DE 21 DE março DE 1975

## ANEXO V

## QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO OU CÓDIGO
GABINETE DO SECRETÁRIO	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.2
	4	Assessor	DAS 102.1
	2	Assessor Auxiliar	FC-5
	2	Oficial de Gabinete	FC-10
	2	Secretário Datilógrafo	FC-10
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	1	Chefe da Seção de Expediente	FC-10
DEPARTAMENTO DA RECEITA	1	Diretor	DAS 101.2
	2	Assessor	DAS 102.1
	3	Assessor Técnico	FC-3
	3	Assessor Auxiliar	FC-5
	1	Secretário Datilógrafo	FC-10
DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	1	Diretor da Divisão de Tributação	FC-3
SEÇÃO DE PREPARO PROCESSUAL	1	Chefe da Seção de Preparo Processual	FC-7
SEÇÃO DE JULGAMENTO I	1	Chefe da Seção de Julgamento I	FC-5
SEÇÃO DE JULGAMENTO II	1	Chefe da Seção de Julgamento II	FC-5

ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO OU CÓDIGO
SEÇÃO DE JULGAMENTO III	1	Chefe da Seção de Julgamento III	FC-5
SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO E CONSULTAS	1	Chefe da Seção de Orientação e Consultas	FC-5
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	Diretor da Divisão de Arrecadação	FC-3
SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO I	1	Chefe da Seção de Arrecadação I	FC-6
SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO II	1	Chefe da Seção de Arrecadação II	FC-6
SEÇÃO DE RECEPÇÃO E CONFERÊNCIA	1	Chefe da Seção de Recepção e Conferência	FC-6
SEÇÃO DE REGISTRO DA ARRECADAÇÃO	1	Chefe da Seção de Registro da Arrecadação	FC-6
SEÇÃO DE INSPEÇÃO E ORIENTAÇÃO	1	Chefe da Seção de Inspeção e Orientação	FC-5
SEÇÃO DE PARCELAMENTO	1	Chefe da Seção de Parcelamento	FC-5
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1	Diretor da Divisão de Fiscalização	FC-3
SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO FISCAL	1	Chefe da Seção de Programação Fiscal	FC-5
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ITINERANTE	1	Chefe da Seção de Fiscalização Itinerante	FC-5
SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO E CONTROLE	1	Chefe da Seção de Orientação e Controle	FC-5
SEÇÃO DE BENS APREENDIDOS E DOCUMENTÁRIO FISCAL	1	Chefe da Seção de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal	FC-5
DIVISÃO DE CADASTRO E INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS	1	Diretor da Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais	FC-3
SEÇÃO DE LANÇAMENTO	1	Chefe da Seção de Lançamento	FC-5
SEÇÃO DE PESQUISA E AVALIAÇÃO	1	Chefe da Seção de Pesquisa e Avaliação	FC-5
SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	1	Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário	FC-5
SEÇÃO DE CADASTRO DO ICM	1	Chefe da Seção de Cadastro do ICM	FC-5
SEÇÃO DE CADASTRO DO ISS	1	Chefe da Seção de Cadastro do ISS	FC-5
SEÇÃO DE CADASTRO DA DÍVIDA ATIVA	1	Chefe da Seção de Cadastro da Dívida Ativa	FC-5
DIVISÃO DE APOIO FISCAL	1	Diretor da Divisão de Apoio Fiscal	FC-6
SEÇÃO DE CONTROLE DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1	Chefe da Seção de Controle de Processamento de Dados	FC-7

ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO OU CÓDIGO
SEÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES	1	Chefe da Seção de Telecomunicações	FC-9
SEÇÃO DE MECANOGRÁFIA	1	Chefe da Seção de Mecanografia	FC-7
SERVIÇO DE CRÉDITOS FISCAIS	1	Chefe do Serviço de Créditos Fiscais	FC-4
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	1	Chefe da Seção de Expediente	FC-10
DIVISÃO DA RECEITA DE BRASÍLIA	1	Diretor da Divisão da Receita de Brasília	FC-3
SEÇÃO TÉCNICA TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção Técnica Tributária	FC-5
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	FC-5
SEÇÃO DA RECEITA	1	Chefe da Seção da Receita	FC-5
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS	1	Chefe da Seção de Informações Econômico-Fiscais	FC-6
DIVISÃO DA RECEITA DO GAMA	1	Diretor da Divisão da Receita do Gama	FC-3
SEÇÃO TÉCNICA TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção Técnica Tributária	FC-5
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	FC-5
SEÇÃO DA RECEITA	1	Chefe da Seção da Receita	FC-5
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS	1	Chefe da Seção de Informações Econômico-Fiscais	FC-6
DIVISÃO DA RECEITA DE TAGUATINGA	1	Diretor da Divisão da Receita de Taguatinga	FC-3
SEÇÃO TÉCNICA TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção Técnica Tributária	FC-5
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	FC-5
SEÇÃO DA RECEITA	1	Chefe da Seção da Receita	FC-5
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS	1	Chefe da Seção de Informações Econômico-Fiscais	FC-6
DIVISÃO DA RECEITA DE SOBRADINHO	1	Diretor da Divisão da Receita de Sobradinho	FC-3
SEÇÃO TÉCNICA TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção Técnica Tributária	FC-5
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	FC-5
SEÇÃO DA RECEITA	1	Chefe da Seção da Receita	FC-5
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS	1	Chefe da Seção de Informações Econômico-Fiscais	FC-6
DEPARTAMENTO DA DESPESA	1	Diretor	DAS 101.2
	2	Assessor Técnico	FC-3
	1	Assessor Auxiliar	FC-5
	1	Secretário Datilógrafo	FC-10

ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO OU CÓDIGO
DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO	1	Diretor da Divisão de Liquidação	FC-3
SEÇÃO DE CRÉDITOS E EMPENHOS	1	Chefe da Seção de Créditos e Empenhos	FC-5
SEÇÃO DE PREPARO DE PAGAMENTO	1	Chefe da Seção de Preparo de Pagamento	FC-5
SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE	1	Chefe da Seção de Registro e Controle	FC-5
DIVISÃO DO TESOUREIRO	1	Diretor da Divisão do Tesouro	FC-3
SEÇÃO DE TESOURARIA GERAL	1	Chefe da Seção de Tesouraria Geral	FC-5
SEÇÃO DE PAGADORIA	1	Chefe da Seção de Pagadoria	FC-6
SEÇÃO DE ESCRITURAÇÃO	1	Chefe da Seção de Escrituração	FC-6
SEÇÃO DE MECANIZAÇÃO	1	Chefe da Seção de Mecanização	FC-6
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	1	Chefe da Seção de Expediente	FC-10
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE	1	Coordenador	DAS 101.2
	2	Assessor	DAS 102.1
	1	Assessor Auxiliar	FC-5
	1	Secretário Datilógrafo	FC-10
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	1	Diretor da Divisão de Contabilidade	FC-3
SEÇÃO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA	1	Chefe da Seção de Contabilidade Orçamentária	FC-5
SEÇÃO DE CONTABILIDADE FINANCEIRA	1	Chefe da Seção de Contabilidade Financeira	FC-5
SEÇÃO DE CONTABILIDADE PATRIMONIAL	1	Chefe da Seção de Contabilidade Patrimonial	FC-5
SEÇÃO DE MECANIZAÇÃO CONTÁBIL	1	Chefe da Seção de Mecanização Contábil	FC-6
DIVISÃO DE CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS	1	Diretor da Divisão de Consolidação de Contas	FC-4
SEÇÃO DE CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS	1	Chefe da Seção de Consolidação de Contas	FC-7
SEÇÃO DE ANÁLISE DE CONTAS	1	Chefe da Seção de Análise de Contas	FC-7
DIVISÃO DE TOMADA DE CONTAS	1	Diretor da Divisão de Tomada de Contas	FC-3
SEÇÃO DE CADASTRO E CONTROLE DE RESPONSABILIDADES	1	Chefe da Seção de Cadastro e Controle de Responsabilidades	FC-5
SEÇÃO DE TOMADA DE CONTAS	1	Chefe da Seção de Tomada de Contas	FC-5

ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO OU CÓDIGO
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE FUNDOS CONVÊNIOS E SUBVENÇÕES	1	Chefe da Seção de Acompanhamento de Fundos Convênios e Subvenções	FC-8
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL	1	Chefe da Seção de Documentação Contábil	FC-8
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	1	Chefe da Seção de Expediente	FC-10
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	1	Coordenador	DAS 101.2
	2	Assessor Técnico	FC-3
	1	Assessor Auxiliar	FC-5
	1	Secretário Datilógrafo	FC-10
DIVISÃO DE REGISTRO E CONTROLE	1	Diretor da Divisão de Registro e Controle	FC-4
SEÇÃO DE CADASTRO DE IMÓVEIS	1	Chefe da Seção de Cadastro de Imóveis	FC-6
SEÇÃO DE CADASTRO DE MÓVEIS E SEMOVENTES	1	Chefe da Seção de Cadastro de Móveis e Semoventes	FC-6
DIVISÃO DE OPERAÇÕES PATRIMONIAIS	1	Diretor da Divisão de Operações Patrimoniais	FC-4
SEÇÃO DE OPERAÇÕES PATRIMONIAIS	1	Chefe da Seção de Operações Patrimoniais	FC-6
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO PATRIMONIAL	1	Chefe da Seção de Fiscalização Patrimonial	FC-6
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	1	Chefe da Seção de Expediente	FC-10
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	1	Diretor do Departamento de Auditoria	DAS 101.2
	5	Auditor	DAS 102.1
	5	Assistente de Auditor	FC-5
	1	Secretário Datilógrafo	FC-10
SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE AUDITORIA	1	Chefe do Serviço de Programação e Controle de Auditoria	FC-5
SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	1	Chefe do Serviço de Documentação Técnica	FC-5
SEÇÃO DE EXPEDIENTE	1	Chefe da Seção de Expediente	FC-10
COMISSÃO DE CAMPANHAS DE INCENTIVO À ARRECADAÇÃO	1	Secretário Executivo da Comissão de Campanhas de Incentivo à Arrecadação	FC-4
JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO DISTRITO FEDERAL	4	Juiz	DAS 102.2

ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO OU CÓDIGO	COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE - CSC
	2	Assistente	FC-3	Divisão de Contabilidade
	1	Assistente Auxiliar	FC-7	Seção de Contabilidade Orçamentária
	2	Secretário Datilógrafo	FC-10	Seção de Contabilidade Financeira
	2	Secretário Taquígrafo	FC-10	Seção de Contabilidade Patrimonial
				Seção de Mecanização Contábil
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	1	Diretor da Divisão de Administração Geral	FC-5	
	1	Secretário Datilógrafo	FC-10	Divisão de Consolidação de Contas
				Seção de Consolidação de Contas
				Seção de Análise de Contas
SEÇÃO DE PESSOAL	1	Chefe da Seção de Pessoal	FC-8	Divisão de Tomada de Contas
SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	FC-8	Seção de Cadastro e Controle de Responsabilidades
				Seção de Tomada de Contas
SEÇÃO DE TRANSPORTES	1	Chefe da Seção de Transportes	FC-8	Seção de Acompanhamento de Fundos, Convênios e Subvenções
				Seção de Documentação Contábil.
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	1	Chefe da Seção de Documentação	FC-8	Seção de Expediente
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	1	Chefe da Seção de Comunicação Administrativa	FC-8	
SEÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças	FC-8	

154

**REGIMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO DISTRITO FEDERAL**

**TÍTULO I**

**DAS COMPETENCIAS BASICAS E DA ESTRUTURA**

Art. 1º. A Secretaria de Finanças - SEF, órgão da Administração Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, compete basicamente à execução das atividades de Receita, Despesa, Contabilidade, Administração Fazendária, Financeira e Patrimonial e de Auditoria Financeira, compreendendo:

I - planejamento, programação e execução das atividades relacionadas à Receita do Distrito Federal;

II - planejamento dos sistemas de Despesa, Contabilidade, Administração Financeira e Administração Patrimonial;

III - execução central de atividades relativas à Despesa, Contabilidade, Administração Financeira e Administração Patrimonial;

IV - orientação normativa, controle técnico e fiscalização específica da execução setorial de atividades dos sistemas de Despesa, Contabilidade e Administração Patrimonial;

V - planejamento, programação e execução das atividades de Auditoria Financeira;

VI - planejamento, programação e execução das atividades relacionadas com o sistema de informações econômica-fiscais do Distrito Federal;

VII - elaboração das normas para a execução das atividades relativas à Receita, Despesa, Contabilidade, Administração Fazendária, Financeira, Patrimonial e Auditoria Financeira;

VIII - expedição ou proposição das normas elaboradas pela Secretaria.

Art. 2º - Para execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de Administração Geral, a Secretaria de Finanças terá a seguinte estrutura administrativa:

GABINETE DO SECRETARIO - GAB  
Seção de Expediente

DEPARTAMENTO DA RECEITA - DPR

Divisão de Tributação  
Seção de Preparo Processual  
Seção de Julgamento I  
Seção de Julgamento II  
Seção de Julgamento III  
Seção de Orientação e Consultas

Divisão de Arrecadação  
Seção de Arrecadação I  
Seção de Arrecadação II  
Seção de Recepção e Conferência  
Seção de Registro da Arrecadação  
Seção de Inspeção e Orientação  
Seção de Parcelamento

Divisão de Fiscalização  
Seção de Programação Fiscal  
Seção de Fiscalização Itinerante  
Seção de Orientação e Controle  
Seção de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal  
Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais

Seção de Lançamento  
Seção de Pesquisa e Avaliação  
Seção de Cadastro Imobiliário  
Seção de Cadastro do ICM  
Seção de Cadastro do ISS  
Seção de Cadastro da Dívida Ativa

Divisão de Apoio Fiscal  
Seção de Controle de Processamento de Dados

Seção de Telecomunicações  
Seção de Mecanografia  
Serviço de Crédito Fiscais  
Seção de Expediente

Divisão da Receita de Brasília  
Seção Técnica Tributária  
Seção de Fiscalização Tributária  
Seção da Receita  
Seção de Informações Econômico-Fiscais

Divisão da Receita do Gama  
Seção Técnica Tributária  
Seção de Fiscalização Tributária  
Seção da Receita  
Seção de Informações Econômico-Fiscais

Divisão da Receita de Taguatinga  
Seção Técnica Tributária  
Seção de Fiscalização Tributária  
Seção da Receita  
Seção de Informações Econômico-Fiscais.

Divisão da Receita de Sobradinho  
Seção Técnica Tributária  
Seção de Fiscalização Tributária  
Seção da Receita  
Seção de Informações Econômico-Fiscais

DEPARTAMENTO DA DESPESA - DPD

Divisão de Liquidação  
Seção de Créditos e Empenhos  
Seção de Preparo de Pagamento  
Seção de Registro e Controle

Divisão do Tesouro

Seção de Tesouraria Geral  
Seção de Pagadoria  
Seção de Escrituração  
Seção de Mecanização  
Seção de Expediente

**COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL - COSAP**

Divisão de Registro e Controle  
Seção de Cadastro de Imóveis  
Seção de Cadastro de Móveis e Semoventes

Divisão de Operações Patrimoniais  
Seção de Operações Patrimoniais  
Seção de Fiscalização Patrimonial

Seção de Expediente

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA - DPA  
Serviço de Programação e Controle da Auditoria  
Serviço de Documentação Técnica  
Seção de Expediente

**COMISSÃO DE CAMPANHAS DE INCENTIVO A ARRECADAÇÃO - CCIA**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG**

Seção de Pessoal  
Seção de Material e Patrimônio  
Seção de Transportes  
Seção de Documentação  
Seção de Comunicação Administrativa  
Seção de Orçamento e Finanças

Parágrafo 1º - Para os fins de exercício da supervisão e do controle de que tratam os parágrafos 1º e 2º, do artigo 3º, da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, vinculam-se à Secretaria de Finanças do Distrito Federal:

I - órgão relativamente autônomo:  
- Loteria de Brasília - LOB

II - entidades de administração indireta:  
- Banco Regional de Brasília S/A - BRB;  
- Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP.

Parágrafo 2º - Vincula-se, ainda, à Secretaria de Finanças, pela natureza das competências que lhe são deferidas pela Lei nº 4.191, de 24 de dezembro de 1962, a Junta de Recursos Fiscais do Distrito Federal.

**TÍTULO II**

**DAS COMPETENCIAS ORGANICAS**

**CAPÍTULO I**

**DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECIFICAS E GENERICAS**

Art. 3º - Ao Departamento da Receita, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Finanças, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Divisões de Tributação, de Arrecadação, de Fiscalização, de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais, de Apoio Fiscal, do Serviço de Créditos Fiscais, das Divisões da Receita e da Seção de Expediente;

II - elaborar e sugerir normas relativas à administração da receita;

III - orientar e controlar o cumprimento de normas relativas à administração da receita;

IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 4º - A Divisão de Tributação, órgão diretivo, diretamente subordinada ao Departamento da Receita, compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Preparo Processual, de Julgamento I, II e III e de Orientação e Consultas;

II - examinar assuntos pertinentes à matéria tributária;

III - estudar e sugerir soluções para atualização da legislação tributária do Distrito Federal;

IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

V - elaborar e propor programas para a execução das atividades tributárias.

Art. 5º - A Seção de Preparo Processual, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Tributação, compete:

I - receber e controlar os processos de julgamento e de consultas;

II - instruir os processos de auto de infração e/ou apreensão, de reclamações contra lançamentos de tributos e de consultas e distribuí-los aos órgãos de julgamento.

Art. 6º - As Seções de Julgamento I, II e III, órgãos executivos, diretamente subordinadas à Divisão de Tributação, compete:

- I - relatar processos de autos de infração e/ou apreensão e de reclamações contra lançamentos de tributos;
- II - preparar processos de recursos voluntários e de ofício;
- III - promover e solicitar diligências em processos de natureza fiscal.

Art. 7º - A Seção de Orientação e Consultas, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Tributação, compete:

- I - sugerir ou propor medidas relativas à aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
- II - orientar a aplicação e interpretação de legislação tributária;
- III - prestar informações sobre matéria tributária;
- IV - promover a divulgação das decisões e julgados, da jurisprudência e da legislação fiscal.

Art. 8º - A Divisão de Arrecadação, órgão diretivo, diretamente subordinada ao Departamento da Receita, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Arrecadação I e II, de Recepção e Conferência, de Registro da Arrecadação, de Inspeção e Orientação e de Parcelamento;
- II - acompanhar e analisar a evolução da receita;
- III - elaborar a previsão da receita própria do Distrito Federal;
- IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- V - elaborar e propor programas para execução das atividades de arrecadação.

Art. 9º - As Seções de Arrecadação I e II, órgãos executivos, diretamente subordinadas à Divisão de Arrecadação, compete:

- I - arrecadar e recolher as receitas do Distrito Federal;
- II - orientar os contribuintes quanto aos procedimentos da arrecadação dos tributos;
- III - preparar e encaminhar demonstrativos das receitas arrecadadas.

Art. 10 - A Seção de Recepção e Conferência, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arrecadação, compete:

- I - receber, conferir e controlar os documentos de arrecadação;
- II - encaminhar os documentos de arrecadação aos órgãos competentes;
- III - controlar o cumprimento do cronograma de recebimento e entrega de documentos fiscais e contábeis;
- IV - conferir e classificar a receita arrecadada;
- V - elaborar e encaminhar mapas dos documentos de arrecadação.

Art. 11 - A Seção de Registro da Arrecadação, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arrecadação, compete:

- I - efetuar a escrituração da receita, dos depósitos e das transferências;
- II - efetuar registro dos parcelamentos;
- III - elaborar e encaminhar o Boletim Diário da arrecadação;
- IV - elaborar e encaminhar o demonstrativo da arrecadação;
- V - promover o processamento de dados da arrecadação.

Art. 12 - A Seção de Inspeção e Orientação, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arrecadação, compete:

- I - inspecionar, orientar e controlar a rede arrecadadora quanto ao recolhimento das receitas de competência do Distrito Federal, inclusive quanto aos parcelamentos;
- II - controlar e inspecionar a transferência dos saldos de arrecadação pelas agências arrecadadoras;
- III - efetuar a conciliação da arrecadação com outros órgãos da Secretaria de Finanças;
- IV - promover o treinamento aos agentes arrecadadores.

Art. 13 - A Seção de Parcelamento, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arrecadação, compete:

- I - instruir processos de parcelamento;
- II - sugerir a concessão de parcelamentos;
- III - manter o controle dos parcelamentos concedidos.

Art. 14 - A Divisão de Fiscalização, órgão diretivo, diretamente subordinada ao Departamento da Receita, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Programação Fiscal, de Fiscalização Itinerante, de Orientação e Controle e de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- III - elaborar e propor programas para execução das atividades de fiscalização.

Art. 15 - A Seção de Programação Fiscal, órgão executivo diretamente subordinada à Divisão de Fiscalização, compete:

- I - elaborar e sugerir normas, métodos e programas a serem adotados pela fiscalização tributária;
- II - acompanhar e avaliar os resultados da ação fiscal;
- III - elaborar e sugerir a Pauta de Valores Mínimos de Mercadorias e a Tabela de Lucros Presumíveis;
- IV - sugerir a simplificação e uniformização das decisões e procedimentos da execução fiscal;
- V - apurar os resultados da aplicação dos projetos e operações de fiscalização;
- VI - elaborar projetos para o desenvolvimento das operações fiscais, orientando e controlando a sua aplicação.

Art. 16 - A Seção de Fiscalização Itinerante, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Fiscalização, compete:

- I - fiscalizar o trânsito de mercadorias no território do Distrito Federal;
- II - apreender mercadorias em situação irregular, encaminhando-as ao órgão próprio;
- III - dirigir, orientar e controlar a fiscalização das atividades do comércio ambulante e provisório;
- IV - promover fiscalização integrada com órgão de outras Secretarias sobre o comércio ambulante e provisório.

Art. 17 - A Seção de Orientação e Controle, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Fiscalização, compete:

- I - orientar os agentes fiscais no desempenho adequado de suas atividades junto ao contribuinte;

- II - elaborar manuais específicos de fiscalização;
- III - orientar os agentes fiscais na integração fisco-contribuinte;
- IV - sugerir a adoção de procedimentos éticos, implantando sistema de avaliação;
- V - estudar e sugerir padrões para a produtividade fiscal.

Art. 18 - A Seção de Bens Apreendidos e Documentário Fiscal, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Fiscalização, compete:

- I - guardar mercadorias apreendidas;
- II - dar destinação às mercadorias perecíveis na forma regulamentar;
- III - registrar e inventariar os bens apreendidos;
- IV - promover leilões dos bens apreendidos nas condições previstas em dispositivos legais;
- V - receber, examinar, separar e classificar as notas fiscais e outros documentos de interesse da fiscalização;
- VI - controlar o arquivo do documentário fiscal;
- VII - manter sob sua guarda e responsabilidade os livros, documentos e papéis que lhe forem enviados;
- VIII - sugerir, dentro da legislação específica, a incineração de livros e documentos sob sua guarda.

Art. 19 - A Divisão de Cadastro e Informações Econômico Fiscais, órgão diretivo, diretamente subordinada ao Departamento da Receita, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Lançamento, de Pesquisa e Avaliação, de Cadastro Imobiliário, de Cadastro do ICM, de Cadastro do ISS e de Cadastro da Dívida Ativa;
- II - promover pesquisa, análise e avaliações de dados relativos às informações econômico-fiscais;
- III - dar tratamento estatístico à massa de dados armazenada e processada;
- IV - elaborar e propor programas para execução das atividades de informações econômico-fiscais;
- V - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 20 - A Seção de Lançamento, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Cadastro e Informações Econômico-fiscais, compete:

- I - proceder os levantamentos e vistorias imobiliárias para fins de avaliação de imóveis, de inscrição e de alterações cadastrais;
- II - efetuar os lançamentos dos tributos imobiliários, de transmissão e de contribuição de melhoria;
- III - promover o controle da baixa de pagamento dos tributos imobiliários;
- IV - orientar, inspecionar e controlar o pagamento do imposto de transmissão;
- V - expedir notificações relativas ao imposto imobiliário.

Art. 21 - A Seção de Pesquisa e Avaliação, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais, compete:

- I - elaborar e sugerir a Pauta de Valores Prediais e Territoriais;
- II - pesquisar e analisar as variações do mercado imobiliário e afins;
- III - avaliar os bens e direitos, emitindo laudos de avaliação;
- IV - sugerir métodos de avaliação.

Art. 22 - A Seção de Cadastro Imobiliário, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais, compete:

- I - organizar, manter e controlar o cadastro de contribuintes do imposto imobiliário;
  - II - receber, conferir e complementar os documentos para a atualização cadastral;
  - III - promover a atualização e o controle do Cadastro Imobiliário Fiscal do Distrito Federal;
  - IV - sugerir tipos de relatórios sobre o Imposto Predial e Territorial Urbano.
- Art. 23 - A Seção de Cadastro do ICM, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais, compete:
- I - organizar, manter e controlar o cadastro de contribuintes do ICM;
  - II - receber, conferir e complementar os documentos para atualização cadastral;
  - III - promover a atualização e o controle do cadastro físico dos contribuintes do ICM;
  - IV - expedir declarações cadastrais;
  - V - proceder à baixa de inscrição;
  - VI - promover o controle da baixa de pagamento do ICM;
  - VII - sugerir tipos de relatórios sobre o ICM.

Art. 24 - A Seção de Cadastro do ISS, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais, compete:

- I - organizar e manter o cadastro de contribuintes do ISS;
- II - receber, conferir e complementar os documentos para a atualização cadastral;
- III - promover a atualização e controle do cadastro físico dos contribuintes do ISS;
- IV - expedir declarações cadastrais;
- V - proceder à baixa de inscrições;
- VI - efetuar e rever lançamentos do ISS;
- VII - promover o controle da baixa de pagamento de ISS;
- VIII - sugerir tipos de relatórios sobre o ISS.

Art. 25 - A Seção de Cadastro da Dívida Ativa, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais, compete:

- I - organizar, manter e controlar o cadastro da Dívida Ativa;
- II - promover a inscrição em Dívida Ativa;
- III - promover a baixa da Dívida Ativa;
- IV - expedir certidões;
- V - sugerir tipos de relatórios sobre Dívida Ativa.

Art. 26 - A Divisão de Apoio Fiscal, órgão diretivo, diretamente subordinada ao Departamento da Receita, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Controle do Processamento de Dados, de Telecomunicações e de Mecanografia;
  - II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.
- Art. 27 - A Seção de Controle do Processamento de Dados, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Apoio Fiscal, compete:
- I - receber, conferir e preparar os documentos para processamento;
  - II - encaminhar e controlar os lotes de documentos para processamentos;
  - III - receber, classificar e distribuir os documentos e relatórios processados;
  - IV - distribuir e controlar o uso de formulários padrões.

Art. 28 - A Seção de Telecomunicações, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Apoio Fiscal, compete:

- I - promover a manutenção, consertos e reparos dos aparelhos de radiofonia;

- II - promover a implantação de outros sistemas de comunicação;
- III - acompanhar pedidos para aquisição de aparelhos de radiofonia.
- Art. 29 - A Seção de Mecanografia, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Apoio Fiscal, compete:
- I - reproduzir ou promover a reprodução de documentos do Departamento da Receita;
- II - elaborar montagem e acabamento do material reproduzido;
- III - efetuar os trabalhos de reprografia de interesse do Departamento da Receita;
- IV - operar máquina eletromecânica ou eletrônica.
- Art. 30 - Ao Serviço de Créditos Fiscais, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado ao Departamento da Receita, compete:
- I - proceder a cobrança dos créditos devidos ao Distrito Federal;
- II - propor a inscrição em Dívida Ativa dos créditos em atraso;
- III - elaborar demonstrativos dos créditos fiscais em cobrança;
- IV - orientar aos contribuintes relativamente à cobrança de créditos fiscais;
- V - elaborar e sugerir normas sobre a cobrança dos créditos fiscais;
- VI - estabelecer dispositivos de acompanhamento e de ativação dos créditos fiscais do Distrito Federal.
- Art. 31 - As divisões da Receita de Brasília, Gama, Taguatinga e Sobradinho, órgãos diretivos, de natureza local, diretamente subordinadas ao Departamento da Receita, compete:
- I - coordenar e controlar a execução local das atividades específicas e genéricas das Seções Técnica Tributária, de Fiscalização Tributária, de Receita e de Informações Econômico-Fiscais;
- II - adequar os planos gerais dos subsistemas às características das áreas da respectiva Divisão;
- III - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.
- Art. 32 - As Seções Técnica Tributária, órgãos executivos, diretamente subordinadas às Divisões da Receita de Brasília, Gama, Taguatinga e Sobradinho, compete:
- I - orientar os contribuintes de sua jurisdição fiscal visando o cumprimento espontâneo das obrigações fiscais;
- II - promover conclusões fiscais;
- III - executar trabalhos especiais de fiscalização;
- IV - executar trabalhos técnicos de competência da Divisão da Receita.
- Art. 33 - As Seções de Fiscalização Tributária, órgãos executivos, diretamente subordinadas às Divisões da Receita de Brasília, Gama, Taguatinga e Sobradinho, compete:
- I - exercer a fiscalização dos tributos de competência do Distrito Federal;
- II - manter o controle fiscal dos contribuintes a fim de subsidiar a ação fiscalizadora;
- III - executar a programação estabelecida para a fiscalização de tributos.
- Art. 34 - As Seções da Receita, órgãos executivos, diretamente subordinadas às Divisões da Receita de Brasília, Gama, Taguatinga e Sobradinho, compete:
- I - arrecadar as receitas de competência do Distrito Federal dos contribuintes de sua jurisdição;
- II - receber e encaminhar as diversas solicitações de natureza fiscal dos contribuintes de sua jurisdição;
- III - apoiar a Divisão da Receita, a que esteja subordinada, nas atividades de fiscalização de tributos;
- IV - prestar informações fiscais.
- Art. 35 - As Seções de Informações Econômico-Fiscais, órgãos executivos, diretamente subordinadas às Divisões da Receita de Brasília, Gama, Taguatinga e Sobradinho, compete:
- I - controlar os cadastros e sistemas de registro dos contribuintes de sua jurisdição;
- II - executar as atividades de permissão, autorização e autenticação e outras previstas em decretos, regulamentos, ajustes e convênios;
- III - fornecer dados relativos à jurisdição fiscal para elaboração de trabalhos estatísticos e afins.
- Art. 36 - Ao Departamento da Despesa, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Finanças, compete:
- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Divisões de Liquidação e do Tesouro e da Seção de Expediente;
- II - elaborar e sugerir normas relativas à administração financeira;
- III - orientar, controlar e fiscalizar o cumprimento de normas relativas à administração financeira;
- IV - acompanhar e controlar a execução do orçamento do Distrito Federal;
- V - elaborar e sugerir a Programação Financeira do Distrito Federal;
- VI - receber e manter sob guarda bens e valores do Distrito Federal ou de terceiros em custódia ou caução;
- VII - promover os pagamentos dos compromissos do Distrito Federal;
- VIII - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.
- Art. 37 - A Divisão de Liquidação, órgão diretivo, diretamente subordinada ao Departamento da Despesa, compete:
- I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Créditos e Empenhos, de Preparo de Pagamento e de Registro e Controle;
- II - coordenar e orientar os órgãos do Distrito Federal na prática da realização da despesa pública;
- III - proceder à guarda das notificações de embargo, penhora, sequestro ou qualquer outro ato impeditivo ou suspensivo de pagamento devido pelo Distrito Federal;
- IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.
- Art. 38 - A Seção de Créditos e Empenhos, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Liquidação, compete:
- I - acompanhar e controlar a execução orçamentária de acordo com a programação de trabalho;
- II - instruir processos de abertura de créditos adicionais;
- III - acompanhar a evolução do Orçamento;
- IV - coletar, classificar e catalogar atos de abertura de créditos adicionais;
- V - conferir a exatidão e a propriedade da importância de despesa;
- VI - emitir notas de empenho e promover sua anulação ou retificação, à conta de dotações centralizadas no Departamento;
- VII - elaborar demonstrativo da execução orçamentária;
- VIII - examinar e instruir processos de despesa de exercícios anteriores.
- Art. 39 - A Seção de Preparo de Pagamento, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Liquidação, compete:
- I - examinar e conferir atos originários de despesa;
- II - examinar e conferir processos de licitações;
- III - processar a liquidação dos compromissos do Distrito Federal;
- IV - emitir ordens de pagamento;
- V - instruir processos de solicitação de pagamento;
- VI - coletar, classificar e catalogar atos normativos de interesse específico.

- Art. 40 - A Seção de Registro e Controle, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Liquidação, compete:
- I - registrar os atos originários de despesa;
- II - manter o controle e arquivo dos processos de licitação, até a liquidação da despesa;
- III - controlar e registrar pagamento de despesa à conta de empenho global e por estimativa;
- IV - manter arquivo de contratos e convênios;
- V - classificar e arquivar notas de empenho e documentos equivalentes;
- VI - manter registro de recursos orçamentários vinculados;
- VII - controlar e registrar pagamento à conta de despesa relativa a contratos e convênios;
- VIII - registrar a liquidação dos compromissos do Distrito Federal;
- IX - proceder a convocação de pessoas físicas e jurídicas para recolhimento de valores devidos ao Distrito Federal;
- X - proceder a emissão de guias de recolhimento;
- XI - expedir declarações de não existência de débitos de firmas para fins de habilitação às licitações.
- Art. 41 - A Divisão do Tesouro, órgão diretivo, diretamente subordinada ao Departamento da Despesa, compete:
- I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Tesouraria Geral, de Pagadoria, de Escrituração e de Mecanização;
- II - efetuar e promover os pagamentos dos compromissos do Distrito Federal;
- III - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são subordinados.
- Art. 42 - A Seção de Tesouraria Geral, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão do Tesouro, compete:
- I - proceder aos recebimentos de depósitos, cauções, fianças, operações de créditos, juros de tributos, reposições e outros de interesse do Distrito Federal;
- II - restituir cauções, fianças e depósitos, quando efetuados em títulos;
- III - manter sob sua guarda e responsabilidade, bens ou valores do Governo ou de terceiros;
- IV - cobrar os prêmios a que estão sujeitos as fianças recolhidas;
- V - proceder os recebimentos de créditos do Distrito Federal provenientes de sentenças judiciais e que estejam à disposição e à ordem do Poder Judiciário;
- VI - efetuar recebimentos de créditos do Distrito Federal, em poder de terceiros, órgãos públicos e instituições bancárias;
- VII - recolher à instituição bancária oficial, à conta do Distrito Federal, as importâncias recebidas;
- VIII - elaborar demonstrativos dos valores existentes sob sua responsabilidade;
- IX - elaborar e encaminhar o movimento diário de caixa;
- X - emitir e encaminhar o Boletim da Receita Arrecadada;
- XI - expedir certidão de recolhimentos efetuados.
- Art. 43 - A Seção de Pagadoria, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão do Tesouro, compete:
- I - proceder a escrituração do Livro Diário de Caixa;
- II - receber suprimento de numerários;
- III - proceder o controle diário do numerário existente em caixa;
- IV - proceder a entrega de adiantamentos a servidores do Distrito Federal;
- V - proceder pagamento de saques ou de outros documentos de crédito de responsabilidade do Distrito Federal;
- VI - manter sob sua guarda os valores que lhe forem confiados;
- VII - restituir as cauções e depósitos em espécie;
- VIII - realizar os pagamentos dos compromissos do Distrito Federal;
- IX - recolher à instituição bancária oficial o saldo dos pagamentos de pessoal não efetuados;
- X - elaborar boletim diário do movimento de pagamentos;
- XI - elaborar e encaminhar balancete de suas operações;
- XII - manter cadastro de contratos comerciais, estatutos de sociedades anônimas e de procurações;
- XIII - proceder o encaminhamento das folhas de pagamento de pessoal à rede bancária;
- XIV - elaborar e encaminhar a escala de pagamento de pessoal.
- Art. 44 - A Seção de Escrituração, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão do Tesouro, compete:
- I - conferir o movimento das contas bancárias do Distrito Federal, com o Boletim de Disponibilidade;
- II - elaborar programação de pagamento e Boletim de Disponibilidade;
- III - examinar e conferir processos para pagamento;
- IV - preparar cheques e Ordem de Pagamento Bancária;
- V - examinar e conferir as prestações de contas das Seções de Tesouraria Geral e Pagadoria;
- VI - elaborar balancetes do movimento bancário;
- VII - elaborar e consolidar o movimento dos recebimentos e pagamentos diário;
- VIII - manter contato permanente com as instituições bancárias;
- IX - promover a remessa dos comprovantes dos pagamentos efetuados para contabilização e lançamento.
- Art. 45 - A Seção de Mecanização, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão do Tesouro, compete:
- I - conferir e lançar os valores das ordens de pagamento e cheques emitidos;
- II - elaborar e encaminhar o Boletim Diário de Disponibilidade;
- III - elaborar e encaminhar o programa de pagamentos;
- IV - conferir e lançar o movimento dos valores recebidos e pagos pelos órgãos próprios da Secretaria;
- V - controlar e lançar os créditos e débitos dos órgãos e entidades do Distrito Federal;
- VI - elaborar e encaminhar relação dos valores arrecadados pela rede bancária à disposição do Distrito Federal;
- VII - elaborar e encaminhar a conciliação das contas bancárias;
- VIII - conferir e lançar os valores da disponibilidade do Distrito Federal;
- IX - acompanhar e controlar a programação financeira do Distrito Federal.
- Art. 46 - A Coordenação do Sistema de Contabilidade, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Finanças, compete:
- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Divisões de Contabilidade, de Consolidação de Contas, de Tomada de Contas e da Seção de Expediente;
- II - elaborar e sugerir normas sobre a aplicação dos métodos contábeis;
- III - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à aplicação dos métodos contábeis;
- IV - verificar a exatidão dos atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial do Distrito Federal;
- V - orientar os órgãos e entidades do Distrito Federal na prática dos atos de natureza contábil, financeira e patrimonial;
- VI - elaborar e propor a programação de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 47 - A Divisão de Contabilidade, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Contabilidade, compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Contabilidade Orçamentária, de Contabilidade Financeira, de Contabilidade Patrimonial e de Mecanização Contábil;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 48 - A Seção de Contabilidade Orçamentária, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Contabilidade, compete:

I - contabilizar a previsão da Receita e a fixação da Despesa de acordo com o orçamento anual;

II - contabilizar e controlar os empenhos emitidos;

III - contabilizar os créditos adicionais;

IV - efetuar e conferir lançamentos orçamentários;

V - levantar balancetes e elaborar demonstrativos da contabilização orçamentária;

VI - fornecer elementos analíticos da execução orçamentária;

VII - apurar os saldos de Restos a Pagar de cada exercício dentro das normas e prazos vigentes;

VIII - levantar o balanço orçamentário e elaborar os respectivos demonstrativos.

Art. 49 - A Seção de Contabilidade Financeira, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Contabilidade, compete:

I - contabilizar a receita lançada e a efetivamente arrecadada;

II - contabilizar a despesa paga;

III - contabilizar as operações de créditos e débitos de natureza financeira, com individualização do devedor e do credor;

IV - efetuar e conferir os lançamentos financeiros;

V - efetuar lançamentos com individualização dos depósitos e saques bancários das entradas e saídas de dinheiro dos órgãos próprios da Secretaria;

VI - levantar balancetes e elaborar demonstrativos da contabilização financeira;

VII - levantar o balanço financeiro e os demonstrativos.

Art. 50 - A Seção de Contabilidade Patrimonial, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Contabilidade, compete:

I - contabilizar as alterações verificadas no patrimônio do Distrito Federal;

II - efetuar os registros contábeis das contas de compensação;

III - efetuar e conferir os lançamentos patrimoniais;

IV - controlar o remanejamento dos estoques de material dos almoxarifados;

V - levantar balancetes e elaborar demonstrativos da contabilização patrimonial e das variações patrimoniais;

VI - levantar o balanço patrimonial e elaborar demonstrativos das variações patrimoniais;

VII - promover a incorporação dos resultados econômicos dos bens patrimoniais do Distrito Federal.

Art. 51 - A Seção de Mecanização Contábil, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Contabilidade, compete:

I - efetuar os registros contábeis relativos aos lançamentos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

II - manter controle sintético e analítico dos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais;

III - comunicar os saldos incompatíveis à recepção de novos lançamentos;

IV - elaborar balanços e balancetes com base nos registros contábeis;

Art. 52 - A Divisão de Consolidação de Contas, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Contabilidade, compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Consolidação de Contas e de Análise de Contas

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 53 - A Seção de Consolidação de Contas, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Consolidação de Contas, compete:

I - manter controle dos balanços e balancetes elaborados pelos órgãos de contabilidade do Distrito Federal;

II - acompanhar a execução orçamentária e a gestão econômica-financeira dos órgãos e entidades do Distrito Federal;

III - levantar o Balanço Consolidado do Distrito Federal com os respectivos demonstrativos;

IV - manter controle dos balanços e balancetes dos órgãos e entidades do Distrito Federal;

V - examinar e acompanhar as alterações nos orçamentos sintéticos da administração descentralizada do Distrito Federal.

Art. 54 - A Seção de Análise de Contas, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Consolidação de Contas, compete:

I - manter o controle das contas de direitos e obrigações do Distrito Federal;

II - sugerir ou propor medidas necessárias ao acerto de contas do Distrito Federal com as entidades ou instituições de direito público ou privado;

III - controlar a participação acionária do Governo do Distrito Federal nas empresas em que este participe;

IV - analisar e sugerir alterações nos planos de contas dos órgãos e entidades do Distrito Federal;

V - analisar e sugerir melhoramentos de organização contábil, para os órgãos e entidades do Distrito Federal.

Art. 55 - A Divisão de Tomada de Contas, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Contabilidade, compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Cadastro e Controle de Responsabilidades, de Tomada de Contas, de Acompanhamento de Fundos, Convênios e Subvenções e de Documentação Contábil;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 56 - A Seção de Cadastro e Controle de Responsabilidades, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Tomada de Contas, compete:

I - manter cadastro dos ordenadores de despesa, chefes de órgãos de contabilidade e responsáveis por bens, valores e dinheiros públicos;

II - manter registro dos servidores sujeitos a prestação de fiança e comunicar as alterações aos órgãos competentes;

III - manter controle de Tomada de Contas normais e especiais;

IV - elaborar e encaminhar relação dos responsáveis sujeitos a tomada de contas;

V - promover a entrega aos responsáveis das Provisões de Quitação;

VI - examinar e controlar os pedidos de concessão e prestações de contas de adiantamentos;

VII - efetuar as comunicações devidas relativamente às aplicações e baixas de adiantamentos;

VIII - orientar e assistir os agentes financeiros em matéria relativa a adiantamentos;

IX - elaborar e encaminhar demonstrativos da posição dos responsáveis por adiantamentos.

Art. 57 - A Seção de Tomada de Contas, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Tomada de Contas, compete:

I - efetuar as Tomadas de Contas dos ordenadores de despesa, agentes recebedores e pagadores;

II - proceder Tomada de Contas Especiais quando solicitado;

III - examinar a documentação relativa à arrecadação da receita orçamentária;

IV - examinar os comprovantes de pagamentos;

V - controlar e analisar a aplicação de suprimentos fornecidos aos órgãos relativamente autônomos;

VI - examinar, conferir e encaminhar relação analítica dos pagamentos de despesas com pessoal.

Art. 58 - A Seção de Acompanhamento de Fundos, Convênios e Subvenções, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Tomada de Contas, compete:

I - manter controle analítico de fundos, convênios e subvenções;

II - analisar e encaminhar os processos de prestações de contas de fundos, convênios e subvenções;

III - sugerir diligências sobre prestação de contas de fundos, convênios e subvenções;

IV - anotar e comunicar as baixas de subvenções, contratos e convênios;

V - elaborar e encaminhar demonstrativo da posição dos convênios e subvenções;

VI - acompanhar e anotar os atos aditivos, de prorrogação, suspensão ou rescisão de contratos e convênios;

VII - coletar, classificar e catalogar publicações relativas às legislações de fundos, convênios e subvenções;

VIII - elaborar e encaminhar a prestação de contas dos recursos do Fundo de Participação aplicados pela administração centralizada do Distrito Federal.

Art. 59 - A Seção de Documentação Contábil, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Tomada de Contas, compete:

I - manter controle e guarda dos processos e documentos relativos à escrituração da Receita e Despesa do Distrito Federal;

II - apresentar, quando solicitado, os documentos de comprovação da Receita e Despesa;

III - encaminhar os processos apreciados em Tomada de Contas sobre os quais hajam sido expedidas as Provisões de Quitação;

IV - manter sob sua guarda os documentos de lançamentos contábeis.

Art. 60 - A Coordenação do Sistema de Administração Patrimonial, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Finanças, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Divisões de Registro e Controle e de Operações Patrimoniais e da Seção de Expediente;

II - elaborar e sugerir normas sobre administração patrimonial;

III - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à administração patrimonial;

IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 61 - A Divisão de Registro e Controle, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Administração Patrimonial, compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Cadastro de Imóveis e Cadastro de Móveis e Semoventes;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 62 - A Seção de Cadastro de Imóveis, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Registro e Controle, compete:

I - tombar os bens imóveis do Distrito Federal;

II - organizar e manter cadastro dos bens imóveis do Distrito Federal;

III - manter, sob sua guarda e responsabilidade as certidões das escrituras e demais instrumentos relativos aos imóveis do Distrito Federal;

IV - instruir processos concernentes à aquisição, alienação, arrendamento ou cessão de imóveis do Distrito Federal;

V - atribuir e controlar responsabilidades pela utilização dos bens imóveis;

VI - propor medidas visando à segurança, conservação ou demolição de próprios do Distrito Federal;

VII - fornecer elementos para expedição de certidões de registro de imóveis.

Art. 63 - A Seção de Cadastro de Móveis e Semoventes, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Registro e Controle, compete:

I - registrar a incorporação dos bens móveis e semoventes do Distrito Federal;

II - organizar e manter cadastro dos bens móveis e semoventes do Distrito Federal;

III - atribuir e controlar responsabilidades pela guarda e manutenção dos bens móveis e semoventes;

IV - propor medidas visando a segurança e conservação de bens móveis e semoventes;

V - fornecer elementos para expedição de certidões relativas a bens móveis e semoventes.

Art. 64 - A Divisão de Operações Patrimoniais, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Administração Patrimonial, compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Seções de Operações Patrimoniais e de Fiscalização Patrimonial;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 65 - A Seção de Operações Patrimoniais, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Operações Patrimoniais, compete:

I - levantar, classificar e numerar todos os bens móveis do Distrito Federal;

II - elaborar o inventário patrimonial;

III - coletar dados necessários para o registro patrimonial de material permanente e de equipamento e instalações;

IV - articular-se com o órgão competente visando à atualização da carga de material distribuído aos órgãos do Distrito Federal;

V - registrar as operações patrimoniais;

VI - fornecer elementos para expedição de certidões.

Art. 66 - A Seção de Fiscalização Patrimonial, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Operações Patrimoniais, compete:

I - fiscalizar a utilização dos bens patrimoniais do Distrito Federal;

II - fiscalizar a aplicação de medidas de segurança e conservação de bens patrimoniais;

III - promover a avaliação de bens patrimoniais;  
IV - conferir a exatidão das cargas de material, equipamento e instalações dos órgãos do Distrito Federal.

Art. 67 - Ao Departamento de Auditoria, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Finanças, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas dos Serviços de Documentação Técnica e de Programação e Controle de Auditoria e da Seção de Expediente;

II - elaborar e sugerir normas relativas a auditoria;

III - orientar e controlar o cumprimento de normas relativas a auditoria;

IV - analisar e fiscalizar os atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, legal e técnica dos órgãos e entidades do Distrito Federal;

V - orientar os órgãos e entidades do Distrito Federal na prática dos atos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, legal e técnica;

VI - apurar fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, legal e técnica praticados pelos órgãos do Distrito Federal;

VII - examinar as Tomadas de Contas dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por bens e valores dos órgãos do Distrito Federal;

VIII - examinar as prestações de contas das entidades da administração indireta e Fundações do Distrito Federal;

IX - emitir certificados pleno, restritivo e de irregularidade em função do exame da Prestação e Tomada de Contas;

X - realizar ou promover a realização de peritagem de natureza contábil, financeira e patrimonial no âmbito do Distrito Federal;

XI - estabelecer critérios e procedimentos que devam ser observados na exação de auditorias;

XII - sugerir a apuração de responsabilidades administrativas civil ou criminal de fatos irregulares ou infringentes de lei, bem como de atos de benevolência, favoritismo e má aplicação dos dinheiros públicos;

XIII - sugerir ou propor medidas preventivas para assegurar o êxito da auditoria;

XIV - articular-se com órgãos congêneres, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos de auditoria;

XV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 68 - Ao Serviço de Programação e Controle da Auditoria, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado ao Departamento de Auditoria, compete:

I - elaborar os planos e programas relativos à auditoria, nos órgãos e entidades do Distrito Federal;

II - acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos e programas de auditoria;

III - sugerir as alterações dos planos e programas da Auditoria;

IV - coletar, processar e analisar dados e informações necessários à execução das atividades de auditoria;

V - elaborar e propor sua programação anual de trabalho.

Art. 69 - Ao Serviço de Documentação Técnica, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado ao Departamento de Auditoria, compete:

I - organizar e manter atualizado o acervo documental, relativos a criação ou constituição, organização e funcionamento dos órgãos, entidades e Fundações do Distrito Federal;

II - coletar, classificar e catalogar, leis, decretos - leis, decretos e outros atos necessários ao exercício da auditoria;

III - organizar e manter cadastro dos ordenadores de despesa, dos responsáveis por bens e valores e dos membros das Diretorias e órgãos colegiados das entidades e Fundações do Distrito Federal;

IV - manter sob sua guarda e controle os livros e publicações técnicas de interesse do órgão;

V - manter arquivo de documentos técnicos elaborados pelo órgão;

VI - elaborar e propor sua programação anual de trabalho.

Art. 70 - A Comissão de Campanhas de Incentivo à Arrecadação, órgão de deliberação coletiva, diretamente subordinada ao Secretário de Finanças, compete basicamente:

I - promover a divulgação de conhecimentos dos tributos e da política tributária do Distrito Federal;

II - intensificar o relacionamento entre os contribuintes e o fisco do Distrito Federal;

III - promover concursos destinados a premiar colaboradores da fazenda no recolhimento dos tributos de competência do Distrito Federal.

## CAPITULO II

### DA EXECUÇÃO SETORIAL DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 71 - Ao Gabinete do Secretário, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Finanças, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Expediente;

II - receber e orientar as pessoas que procurarem o Secretário;

III - marcar as audiências do público com o Secretário;

IV - organizar e controlar a agenda do Secretário;

V - coordenar as visitas oficiais do Secretário e suas entrevistas com os órgãos de divulgação;

VI - acompanhar o noticiário da imprensa a respeito da Secretaria e promover a necessária divulgação dos atos e fatos administrativos;

VII - acompanhar a execução dos atos de interesse da Secretaria;

VIII - preparar e apreciar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Secretário;

IX - fornecer dados para a elaboração da programação anual de trabalho do Governo;

X - colaborar com o Secretário no desempenho de suas funções.

Art. 72 - A Divisão de Administração Geral, órgão diretivo, coordenador da execução setorial de atividades de administração geral, diretamente subordinada ao Secretário de Finanças, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Pessoal, de Material e Patrimônio, de Transportes, de Documentação, de Comunicação Administrativa e de Orçamento e Finanças;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 73 - 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 a execução setorial das seguintes atividades de administração geral:

I - manter registro individual da vida funcional e financeira do pessoal lotado na Secretaria de Finanças;

II - registrar e controlar a lotação dos funcionários;

III - controlar o cumprimento do horário de trabalho e apurar a frequência do pessoal da Secretaria;

IV - registrar pagamento do pessoal e os regimes especiais de trabalho;

V - expedir declarações funcionais e preencher propostas 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 da Secretaria e controlar sua acumulação;

XIV - elaborar e controlar a escala de férias do pessoal da Divisão de Administração Geral;

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 - centralizar os informes de produtividade dos servidores do Grupo Fisco e manter registro individualizado.

Art. 74 - A Seção de Material e Patrimônio, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, e vinculada para fins de orientação normativa de controle técnico às Coordenações dos Sistemas de Material e de Administração Patrimonial e à Divisão de Administração de Próprios, compete a execução das seguintes atividades de administração geral:

I - elaborar a previsão da necessidade de material;

II - emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de interesse da Secretaria;

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 a utilização adequada de bens imóveis;

XII - adotar providências visando a conservação e a recuperação de bens patrimoniais;

XIII - promover ou efetuar, subsidiariamente, a limpeza e a conservação das dependências dos móveis e dos utensílios da Secretaria;

XIV - controlar a execução das tarefas de copa da Secretaria;

XV - promover a instalação e reparos de divisórias, equipamentos, redes hidráulicas, elétricas e telefônicas;

XVI - fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos e hidráulicos fora do horário normal de trabalho;

XVII - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de material, de administração patrimonial e de administração de próprios os dados por eles exigidos.

XVIII - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de material, de patrimônio e de administração de próprios.

Art. 75 - A Seção de Transportes, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Transportes Internos da Secretaria de Administração, compete a execução setorial das seguintes atividades de administração geral:

I - distribuir veículos destinados ao transporte do pessoal da Secretaria;

II - controlar o recolhimento e comunicar ocorrências com os veículos sob sua responsabilidade;

III - orientar e controlar a utilização de veículos inclusive fora do horário normal de trabalho;

IV - controlar o abastecimento, a quilometragem, as trocas de óleo, as datas de lavagem, lubrificação e revisão periódica dos veículos da Secretaria;

V - controlar o consumo de pneus e câmaras de ar nos veículos sob sua responsabilidade;

VI - promover a recuperação de veículos;

VII - emitir requisição de combustível e lubrificantes para os veículos da Secretaria;

VIII - manter registro de condutores de veículos e das suas respectivas habilitações profissionais;

IX - controlar os prazos de validade dos documentos de habilitação profissional dos condutores de veículos;

X - encaminhar ao órgão central do sistema de transportes internos os dados por ele exigidos;

XI - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de transportes internos.

Art. 76 - 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 a execução setorial das seguintes atividades de administração geral:

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 da Secretaria;

IV - guardar cópias de documentos e correspondência oficial de interesse específico da Secretaria;

V - prestar informações sobre atos oficiais de interesse da Secretaria;

VI - extrair cópias de documentos e correspondências oficial de interesse do órgão;

VII - promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos;

VIII - guardar documentos e processos de interesse temporário da Secretaria;

IX - reproduzir ou promover a reprodução de documentos de interesse da Secretaria;

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.

Art. 77 - A Seção de Comunicação Administrativa, 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 a execução setorial das seguintes atividades de administração geral:

I - receber e distribuir documentos e processos e controlar sua movimentação na Secretaria,  
 II - informar o andamento dos processos e documentos sob seu controle,  
 III - expedir a correspondência oficial da Secretaria,  
 IV - registrar e encaminhar à publicação despachos, decretos, portarias e outros documentos de interesse da Secretaria,  
 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 dos sistemas de documentação e comunicação administrativa.

Art. 78 - 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 a execução setorial das seguintes atividades de administração geral;

I - preparar a proposta orçamentária e o orçamento analítico da Secretaria,  
 II - providenciar os pedidos de créditos suplementares da Secretaria,  
 III - registrar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais,  
 IV - movimentar os créditos orçamentários centralizados na secretaria,  
 V - emitir notas de empenho e promover sua anulação ou retificação,  
 VI - registrar as notas de empenho anuladas ou retificadas,  
 VII - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa,  
 VIII - instruir processos de liquidação de despesa,  
 IX - fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços,  
 X - arquivar as publicações de contratos e convênios de interesse da Secretaria,  
 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 despesa e contabilidade.

Art. 79 - As Seções de Expediente, órgãos executivos, competem a execução das seguintes atividades de administração geral, relativas aos órgãos a que estiverem subordinadas.

I - apurar a frequência, elaborar e controlar as escalas de férias do pessoal.  
 II - elaborar previsão da necessidade de material,  
 III - requisitar material ao agente setorial,  
 IV - coletar, registrar, classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico,  
 V - registrar a correspondência recebida e expedida,  
 VI - informar a localização de processos em tramitação,  
 VII - registrar e promover a publicação de despachos e decisões,  
 VIII - manter o acervo documental e bibliográfico de interesse específico,  
 IX - arquivar cópias de documentos e correspondências oficiais,  
 X - executar os serviços de datilografia;  
 XI - atestar a prestação de serviços telefônicos;  
 XII - promover a extração de cópias de documentos oficiais.

### CAPITULO III

#### DA EXECUÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES GENÉRICAS

Art. 80 - A todos os órgãos da Secretaria de Finanças, compete genericamente:

I - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;  
 II - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas respectivas atividades;  
 III - elaborar e propor à unidade a que 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.

### TITULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO E DOS CARGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DA SECRETARIA

### CAPITULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETARIO DE FINANÇAS

Art. 81 - Ao Secretário de Finanças cabe desempenhar as seguintes atribuições:  
 I - propor ou baixar normas sobre administração fazendária;  
 II - conhecer e decidir os recursos relativos aos atos praticados pelos órgãos da estrutura administrativa da Secretaria, resguardada a competência da Junta de Recursos Fiscais do Distrito Federal;  
 III - ordenar a realização das despesas;  
 IV - aprovar o planejamento das atividades da Secretaria;  
 V - coordenar a elaboração e encaminhar a proposta orçamentária da Secretaria;  
 VI - referendar decretos baixados pelo Governador, quando relacionados com as competências da Secretaria;  
 VII - despachar pessoalmente com o Governador, nos dias determinados, bem como participar das reuniões coletivas para as quais for convocado;  
 VIII - prestar ao Governador as informações e os esclarecimentos solicitados relativos a assuntos de competência da Secretaria, notadamente os de interesses fazendários;  
 IX - autorizar a concessão de adiantamentos a servidores das Secretarias, por solicitação dos respectivos titulares;  
 X - elaborar relatórios anuais das atividades da Secretaria;  
 XI - propor a nomeação, designação, exoneração e dispensa de ocupantes de cargos e funções em comissão da Secretaria;  
 XII - designar e dispensar substitutos eventuais de ocupantes de cargos e de funções em comissão da Secretaria;  
 XIII - exercer o poder disciplinar na esfera da Secretaria;  
 XIV - decretar prisão preventiva na forma da legislação vigente;  
 XV - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar os órgãos da Secretaria;  
 XVI - resolver os negócios que digam respeito às Finanças do Distrito Federal que não sejam de competência privativa do Governador

XVII - baixar outros atos necessários ao funcionamento dos órgãos da Secretaria;  
 XVIII - autorizar a realização de leilão de bens apreendidos;  
 XIX - assinar contratos que atribuem regime especial para pagamento de ICM;  
 XX - participar das reuniões convocadas pelo Ministério da Fazenda.

### CAPITULO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 82 - Ao Chefe do Gabinete cabe desempenhar as atribuições específicas:

I - prestar assessoramento político e social ao Secretário;  
 II - organizar a pauta de audiências do Secretário;  
 III - transmitir ordens e instruções do Secretário aos órgãos integrantes da Secretaria;  
 IV - receber e encaminhar pessoas para audiência com o Secretário;  
 V - coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria.

Art. 83 - Ao Diretor do Departamento da Receita cabe desempenhar as atribuições específicas:

I - julgar, em primeira instância os processos administrativos fiscais relativos aos tributos incluídos no âmbito de sua competência;  
 II - responder consultas sobre matéria fiscal de natureza controvertida;  
 III - assinar certidões negativas de débitos fiscais para com o Distrito Federal.

Art. 84 - Ao Diretor do Departamento da Despesa, cabe desempenhar as atribuições específicas:

I - ordenar o pagamento de despesa, suprimento ou dispêndio de recursos do Distrito Federal ou pelo qual este responda;  
 II - assinar com o Diretor da Divisão do Tesouro, cheques e ordens de pagamento bancária do Distrito Federal;  
 III - Endossar com o Diretor da Divisão do Tesouro, cheques destinados a depósitos, à conta do Distrito Federal;  
 IV - conceder adiantamento a servidores do Distrito Federal, até o limite fixado em Decreto.

Art. 85 - Ao Diretor do Departamento de Auditoria cabe constituir, orientar e encaminhar equipes para procederem auditorias.

Art. 86 - Ao Chefe do Gabinete, aos Coordenadores e aos Diretores de Departamentos cabe, ainda, desempenhar as seguintes atribuições genéricas:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos órgãos que lhe são subordinados;  
 II - despachar com o Secretário;  
 III - sugerir, propor ou baixar normas que visem o aperfeiçoamento da execução das atividades dos órgãos que lhe são subordinados;  
 IV - sugerir a designação ou dispensa dos ocupantes de cargos ou funções em comissão que lhe são diretamente subordinados;  
 V - propor a instauração de processo administrativo;  
 VI - proferir despachos em processos de sua competência;  
 VII - encaminhar ao Secretário assuntos, processos e correspondência cuja solução dependa de sua apreciação;  
 VIII - elaborar relatórios de suas atividades.

Art. 87 - Aos Assessores do Secretário cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente ao Secretário de Finanças, na formulação da política tributária e financeira do Distrito Federal e na elaboração de planos e programa de trabalho;  
 II - coletar os dados tributários e financeiros, com o fim de determinar as escalas de prioridades de interesse da Secretaria e esquematizar os planos de administração fazendária do Governo a curto, médio e longo prazos, a serem adotados;  
 III - estabelecer as prioridades dentre os projetos que constarem dos planos e programas propostos, acompanhar a sua implementação e efetuar revisão e adaptação que se façam necessárias;  
 IV - estudar e orientar a aplicação das leis tributárias, da administração financeira e contábil;  
 V - estudar os efeitos da política tributária sobre as atividades econômicas do Distrito Federal;  
 VI - propor alteração à legislação em vigor, tendentes a permitir maior eficiência aos órgãos da Secretaria;  
 VII - elaborar minutas de atos normativos referentes à Secretaria;  
 VIII - estimar a Receita do Distrito Federal, em colaboração com o Departamento da Receita;  
 IX - estudar a organização e o funcionamento dos órgãos que compõem a Secretaria e propor alterações na sua estrutura e métodos de trabalho;

Art. 88 - Aos demais Assessores da Secretaria 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 órgão em que estiver lotado;  
 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.

Art. 89 - Aos Auditores cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - proceder a inspeção na contabilidade, sob os aspectos orçamentários, financeiros e patrimonial dos órgãos e entidades do Distrito Federal;  
 II - examinar os processos de aquisição, liquidação de pagamento de materiais, serviços e obras, para constatação da regularidade do cumprimento de todas as normas aplicáveis;  
 III - examinar todos os procedimentos relativos a pessoal, abrangendo seleção, admissão e dispensa, cotejando os direitos, vantagens e obrigações com vista à legislação própria;  
 IV - examinar e analisar Balanços, Balancetes, Prestação de Contas e Tomada de Contas, emitindo certificado, quando couber;  
 V - comunicar ao Diretor do Departamento no decurso das auditorias as irregularidades que, por sua gravidade, possam ser objetos de providências imediatas;

# DISTRITO FEDERAL

## Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

- VI - concluir os trabalhos realizados com parecer técnico;
- VII - assistir o chefe imediato em assunto de competência do órgão;
- VIII - distribuir e orientar os trabalhos dos Assistentes;
- IX - prestar orientação aos órgãos do Distrito Federal na prática dos atos de influência da área de auditoria;
- X - proceder auditorias dos atos e fatos administrativos, econômicos, financeiros, contábeis, legais e técnicos nos órgãos e entidades do Distrito Federal.

### CAPITULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 90 - Ao Diretor da Divisão do Tesouro, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar o recolhimento da Receita Global e o pagamento da Despesa do Distrito Federal;
- II - assinar com o Diretor do Departamento da Despesa, cheques e ordens de pagamento Bancária do Distrito Federal;
- III - endossar com o Diretor do Departamento da Despesa, cheques destinados a depósitos, à conta do Distrito Federal;
- IV - requisitar talões de cheques às instituições bancárias;
- V - determinar a efetivação do pagamento de despesa.

Art. 91 - Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - coordenar e controlar a execução setorial das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - despachar com o Secretário;
- 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.

Art. 92 - Aos demais Diretores de Divisão, e aos Chefes de Serviço cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos órgãos que lhe são subordinados;
- II - propor a designação ou dispensa dos ocupantes de cargos ou funções em comissão que lhe são diretamente subordinados;
- III - elaborar relatórios de suas atividades;
- IV - proferir despachos em processos de sua competência;
- V - despachar com o chefe imediato.

Art. 93 - A todos os ocupantes de funções de direção e chefia cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - distribuir e controlar os serviços do respectivo órgão;
- II - proferir despachos interlocutórios ou decisórios, de acordo com as competências dos respectivos órgãos;
- III - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- IV - assinar o expediente e demais atos relativos às atividades do respectivo órgão;
- 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 do respectivo órgão, de acordo com suas competências regimentais;
- IX - adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- X - sugerir assinatura de acordos, contratos e convênios;
- XI - aprovar ou alterar a escala de férias dos servidores que lhe são subordinados;
- XII - elaborar relatórios de suas atividades.

### CAPITULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DAS DEMAIS FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 94 - Aos Assessores Técnicos 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 órgão em que estiver lotado;
- 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 onde estiver lotado;
- VII - assistir o chefe imediato em assuntos administrativos.

Art. 95 - Aos Assistentes de Auditor cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - assistir e acompanhar os Auditores no desempenho de suas atribuições, executando as tarefas que estes determinarem;
- II - executar tarefas determinadas pelo Diretor do Departamento;
- III - coligir na fase da pré-auditoria, os papéis de trabalho que serão utilizados nas auditorias.

Art. 96 - Aos Assessores Auxiliares cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - auxiliar os Assessores no levantamento e análise de dados necessários à execução de suas tarefas;
- II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do Secretário, do Chefe do Gabinete, dos Coordenadores e dos Diretores do Departamento;
- III - elaborar minutas de atos do órgão em que estiver lotado;
- IV - conferir trabalhos datilográficos;
- V - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

- Art. 97 - Aos Oficiais de Gabinete cabe desempenhar as seguintes atribuições:
  - I - auxiliar o Secretário e o Chefe do Gabinete nos contatos com o público e autoridades;
  - II - receber e anotar telefonemas e efetuar contatos telefônicos quando solitados;
  - III - atender o público, encaminhando-o, ou prestando-lhe as informações necessárias;
  - IV - executar outras tarefas que lhe forem cometidas.

Art. 98 - Aos Secretários Datilógrafos cabe desempenhar as seguintes atribuições.

- I - minutar ofícios, memorandos, cartas e telegramas;
- II - efetuar os trabalhos datilográficos;
- III - preparar a agenda do respectivo chefe e avisá-lo com antecedência, dos atos e solenidades que devem comparecer;
- IV - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

### TITULO IV

#### DO RELACIONAMENTO

Art. 99 - O relacionamento entre os órgãos centrais sistêmicos da Secretaria de Finanças e os órgãos de execução setorial da Administração do Distrito Federal, a eles vinculados, para os fins do Parágrafo único, do art. 13, da Lei n° 4.545, de 10 de dezembro de 1964, verificar-se-á mediante:

- I - orientação normativa, abrangendo:
  - a) - elaboração de normas para o funcionamento sistemático;
  - b) - interpretação de normas e textos legais;

II - coordenação visando a harmonização da execução das competências;

III - controle técnico, abrangendo:

- a) - fixação de métodos e processos de funcionamento;
- b) - recebimento de relatórios;
- c) - verificação e avaliação de execução de normas;

IV - fiscalização específica, visando, o fiel cumprimento das normas relativas ao respectivo sistema.

Art. 100 - O relacionamento entre a Secretaria de Finanças e as entidades de Administração Indireta, a ela vinculada, para fins do disposto nos parágrafos 1° e 2° do art. 3°, da Lei n° 4.545, de 10 de dezembro de 1964, será realizado da seguinte forma:

I - quanto a supervisão:

- a) - mediante a orientação da Secretaria na elaboração dos orçamentos das entidades;
- b) - mediante a interpretação de normas e textos legais a elas aplicáveis;
- c) - mediante a harmonização dos planos e programas, de trabalho das entidades com a política do Governo;
- d) - assegurando as condições essenciais de eficiência e autonomia operacional e administrativa;

II - quanto ao controle exercido diretamente pela Secretaria;

- a) - através do acompanhamento dos assuntos de interesse das entidades;
- b) - através da realização de auditorias administrativas e contábeis para avaliar a operacionalidade, a rentabilidade e a produtividade;
- c) - mediante a proposição de intervenções quando convir à administração ou o interesse público assim o exigir;
- d) - mediante a indicação, ao Governador, dos representantes do Distrito Federal nas Assembleias e Conselhos de Administração das entidades;

III - quanto ao controle exercido pelos representantes do Distrito Federal nas Assembleias e órgãos de controle das entidades, mediante:

- a) a fixação das despesas de pessoal e da administração, em consonância com os créditos de operacionalidade econômica;
- b) - a análise de contas, balanços e relatórios;
- c) - a fixação de critérios para os gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;
- d) - a aprovação da proposta orçamentária e da programação financeira.

### TITULO V

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101 - O Secretário de Finanças, em seus impedimentos e ausências, terá como substituto eventual o Chefe do Gabinete.

Art. 102 - Os ocupantes de cargos e funções em comissão da Secretaria de Finanças, em seus impedimentos e ausências, terão substitutos eventuais designados por Portaria do Secretário.

Art. 103 - A Comissão de Campanhas de Incentivo à Arrecadação - CCIA, terá sua composição e funcionamento definidos em ato próprio.

Art. 104 - As entidades de Administração Indireta vinculadas à Secretaria de Finanças terão constituição, estrutura e organização definidas em ato próprio.

Art. 105 - A estrutura e as competências da Junta de Recursos Fiscais são as definidas na Lei n° 4.191, de 24 de dezembro de 1962, revigoradas pelo Decreto-lei n° 82, de 26 de dezembro de 1966.

Art. 106 - Os órgãos da Secretaria de Finanças funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 107 - A subordinação hierárquica dos órgãos da Secretaria define-se pela posição de cada um deles na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências.

Art. 108 - As áreas de jurisdição das Divisões da Receita serão delimitadas por ato do Secretário de Finanças do Distrito Federal.

Art. 109 - As Seções da Receita das Divisões da Receita, por conveniência administrativa ou interesse do serviço de Secretaria, poderão funcionar em locais fora da sede da respectiva Divisão, respeitada a área de jurisdição.

Parágrafo único - O disposto neste artigo será determinado por ato do Secretário de Finanças.

Art. 110 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Finanças.

DISTRITO FEDERAL, em 21 de março de 1975.

FERNANDO TUPINAMBA VALENTE  
Secretário de Finanças.