



DIÁRIO OFICIAL

DO DISTRITO FEDERAL

BRASÍLIA, quinta-feira, 14 de março de 1985

SUPLEMENTO

ANO IX — N° 50

ATOS DO GOVERNADOR

DECRETO N° 8.515, DE 13 DE MARÇO DE 1985

Aprova o REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL e dá outras providências

DECRETO N.º 8.515 DE 13 DE março DE 1985.

Aprova o Regimento do Departamento de Turismo do Distrito Federal e dá outras providências

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, 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.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento do Departamento de Turismo do Distrito Federal que, assinado pelo Diretor Geral, a este acompanha.

Art. 2º - A distribuição das funções de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores e das funções do Grupo-Direção e Assistência Intermediárias é a constante do Anexo que a este acompanha.

Parágrafo único - As funções de que trata este artigo serão criadas, mantidas, transformadas ou extintas através de ato próprio.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias do Departamento de Turismo do Distrito Federal.

Art. 4º - Fica o Diretor-Geral do Departamento de Turismo, responsável pelo acompanhamento e o controle da implantação do que dispõe este Decreto.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1.745, de 12.09.1971 e demais disposições em contrário.

Brasília, 13 de março de 1985.
97º da República e 25º de Brasília.

JOSÉ ORNELIAS DE SOUZA FILHO

CESAR RÔMULO SILVEIRA NETO

JOSÉ ANTONIO AROCHA DA CUNHA

JORGE DE MORAES JARDIM FILHO

CELSON ALBANO COSTA

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º - Ao Departamento de Turismo do Distrito Federal - DETUR-DF, unidade orgânica relativamente autônoma, sem personalidade jurídica, de direção superior da administração direta do Distrito Federal, vinculado ao Gabinete Civil do Gabinete do Governador, compete:

- I - concretizar a política do turismo do Distrito Federal;
- II - incrementar a corrente turística e certames;
- III - adotar e acompanhar a filosofia turística da EMBRATUR e do Conselho Nacional de Turismo-CNTur;
- IV - propor a elaboração de convênios com órgãos oficiais de turismo dos demais Estados da Federação, visando os planos integrados de turismo;
- V - viabilizar um perfeito entrosamento de Brasília junto aos órgãos especializados de comunicação do Brasil e do Exterior;
- VI - apoiar e estimular as empresas ligadas às atividades turísticas;
- VII - criar e desenvolver uma mentalidade turística que atinja todos os setores das atividades públicas e privadas;
- VIII - promover congressos, feiras e exposições;
- IX - confeccionar material de propaganda turística;

- X - pesquisar e avaliar o potencial turístico da cidade;
- XI - promover o turismo receptivo interestadual;
- XII - promover o aproveitamento de recantos de interesse turístico;
- XIII - promover a divulgação turística de Brasília em caráter nacional e internacional;
- XIV - providenciar hospedagem de interesse turístico;
- XV - promover e apoiar eventos de natureza cívico-social e folclóricos de interesse turístico.

Art. 2º - Para execução das competências básicas e o cumprimento de suas atividades funcionais, gerenciais e Administrativas, a estrutura do Departamento de Turismo do Distrito Federal, compreende:

DIRETORIA GERAL

SERVIÇO JURÍDICO

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO TURÍSTICO

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

NÚCLEO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

GERÊNCIA DE OPERAÇÕES TURÍSTICAS

Núcleo de Atividades Turísticas

Núcleo de Estudos e Pesquisas

Núcleo de Promoções Local

Núcleo de Dados e Estatística

Administração do Camping de Brasília

Administração do Catetinho

Administração da Ermida Dom Bosco

Administração da Torre de TV.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Art. 3º - À Gerência de Operações Turísticas, unidade orgânica de direção e controle, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

- I - dirigir e controlar a execução das competências das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- II - elaborar o planejamento funcional e a programação anual de trabalho do DETUR-DF, referente à sua área de atuação;
- III - executar atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas funcionais e gerenciais, de acordo com as respectivas especificações;
- IV - elaborar inventário turístico da cidade;
- V - propor estudo para aproveitamento do potencial de atividades turísticas que poderão ser desenvolvidas no Distrito Federal;
- VI - coordenar e avaliar os recursos turísticos;
- VII - estimular a infra-estrutura de apoio turístico;
- VIII - elaborar com a Gerência Administrativa o programa anual de trabalho;
- IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

GERÊNCIA DO CENTRO DE CONVENÇÕES

Núcleo de Comercialização e Captação de Even
tos.

Núcleo de Programação e Controle de Eventos
Administração dos Pavilhões de Feiras, Con
gressos e Exposições.

Núcleo de Manutenção de Equipamentos e Ins
talações.

NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONTROLE DE QUALI
DADE.

NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Seção de Orçamento e Finanças

Seção de Material

Seção de Controle de Patrimônio

Seção de Pessoal

Seção de Comunicação Administrativa

Seção de Transporte e Portaria

Art. 4º - Ao Núcleo de Atividades Turísticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - informar quanto aos aspectos típicos de pontos turísticos;
- II - orientar os turistas quanto a obtenção de documentos para viagens;
- III - efetuar reservas de passagens e acomodações;
- IV - planejar viagens e excursões;
- V - elaborar planos e roteiros turísticos;
- VI - realizar "tours";
- VII - providenciar a hospedagem de interesse turístico;
- VIII - manter intercâmbio com entidades ligadas ao turismo;
- IX - manter postos de informações turísticas;
- X - prestar serviços de recepção e guia de turismo a convidados oficiais do Govrno do Distrito Federal;
- XI - efetuar traduções;
- XII - manter estreito relacionamento com as demais unidades orgânicas;
- XIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 5º - Ao Núcleo de Estudos e Pesquisas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - efetuar estudos e pesquisas do potencial da cidade;
- II - efetuar levantamento na área de promoções de eventos;

- III - acompanhar e avaliar os estudos e programas executados;
- IV - acompanhar e executar as pesquisas levadas a efeito pela EMBRATUR;
- V - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 6º - Ao Núcleo de Promoções Local, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - assistir e orientar as promoções turísticas do Distrito Federal;
- II - estabelecer contatos com as entidades com vista ao desenvolvimento e integração das atividades promocionais no Distrito Federal;
- III - promover o intercâmbio de informes técnicos com empresas congêneres;
- IV - planejar e promover exposições que permitam a visualização da imagem do Departamento e seus programas de ação;
- V - elaborar calendário de interesse turístico e cultural;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 7º - Ao Núcleo de Dados e Estatística, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - elaborar mapas e gráficos de dados fornecidos pelas diversas unidades do DETUR e fornecer informações sobre o produto turístico;
- II - analisar e selecionar dados e informações de interesse turístico;

- III - codificar, armazenar e recuperar informações de interesse turístico;
- IV - padronizar e simplificar técnicas que visem a realização de pesquisas;
- V - elaborar e avaliar custos operacionais com a realização de eventos;
- VI - fornecer dados e informações que orientem os empresários da área turística e o próprio DETUR.
- VII - manter intercâmbio com órgãos e empresas atuantes na área de Estatística;
- VIII - executar outras tarefas que lhe forem cometidas.

Art. 8º - A Administração da Torre de TV, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - coordenar e controlar todas as atividades da Torre de Televisão;
- II - manter e conservar as estruturas metálicas e elevadores;
- III - administrar as áreas do Restaurante, Mirante, Pátio e Subsolo;
- IV - encaminhar a Gerência de Operações Turísticas, o Boletim do Fluxo de visitação;
- V - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 9º - À Administração do Camping de Brasília unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - executar os serviços de limpeza, conservação e vigilância;
- II - executar os serviços de registros e controle de campistas, "traillers", veículos e outros;

- III - efetuar recebimentos de taxas e encaminhar à Seção de Orçamento e Finanças;
- IV - demarcar as áreas para acampamentos e estacionamento;
- V - encaminhar a Gerência de Operações Turísticas o Boletim de Fluxo de visitação;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 10 - À Administração do Catetinho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - executar os serviços de zeladoria, limpeza e vigilância;
- II - controlar a entrada e saída de visitantes;
- III - receber e encaminhar visitantes;
- IV - prestar informações;
- V - encaminhar a Gerência de Operações Turísticas o Boletim de Fluxo de visitação;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 11 - À Administração da Ermida Dom Bosco, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Operações Turísticas, compete:

- I - executar os serviços de zeladoria, limpeza e vigilância;
- II - controlar a entrada e saída de visitantes;
- III - receber e encaminhar visitantes;
- IV - prestar informações;
- V - encaminhar a Gerência de Operações Turísticas o Boletim de Fluxo de visitação;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 12 - À Gerência do Centro de Convenções, unidade orgânica de direção e controle diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

- I - dirigir e controlar a execução das competências das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- II - elaborar o planejamento funcional e a programação anual de trabalho do DETUR-DF, referentes a sua área de atuação;
- III - executar atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas funcionais e gerenciais, de acordo com as respectivas especificações;
- IV - coordenar e controlar as atividades de comercialização do Centro de Convenções de Brasília;
- V - coordenar, planejar e controlar a execução das atividades mercadológicas e serviços oferecidos pelo Centro de Convenções, responsabilizando-se pelas diretrizes e política de "marketing" do DETUR;
- VI - elaborar estudos e propor medidas para captação, programação e controle de eventos;
- VII - projetar imagem do Centro de Convenções de Brasília junto às empresas públicas e privadas e ao público, informando, orientando e divulgando os objetivos e realizações do mesmo.
- VIII - elaborar normas de propostas apresentadas pelas unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- IX - providenciar a divulgação de eventos através dos veículos competentes;
- X - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 13 - Ao Núcleo de Comercialização e Captação de Eventos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência do Centro de Convenções, compete:

- I - assistir ao gerente do Centro de Convenções nos assuntos relativos às atividades de comercialização, geração e captação de eventos;
- II - planejar, organizar e dirigir no âmbito de suas atribuições, a execução e o acompanhamento das metas do Departamento;
- III - elaborar e manter atualizado, análise e estudos para a fixação de preços dos serviços oferecidos pelo Centro de Convenções;
- IV - encaminhar dados e informações aos setores competentes de modo a estabelecer um relacionamto funcional com os demais órgãos do Departamento;
- V - solicitar apoio técnico necessário a realização de eventos;
- VI - manter contatos com órgãos congêneres, para criação e manutenção de intercâmbio de interesse mútuo;
- VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 14 - Ao Núcleo de Programação e Controle de Eventos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Centro de Convenções, compete:

- I - planejar, organizar, codificar e controlar os registros de reservas de locação de áreas, instalações e equipamentos;
- II - assessorar a Gerência do Centro de Convenções em assuntos relacionados com a realização de eventos;

- III - assistir e orientar os promotores e participantes envolvidos com atividades de eventos;
- IV - organizar, coordenar, controlar a realização de eventos;
- V - participar na análise de projetos de instalação e natureza dos eventos contratados;
- VI - apresentar as instalações e áreas do Centro de Convenções já contratadas, orientando o usuário quanto a sua utilização;
- VII - registrar e atualizar o Calendário de Eventos visando controlar a ocupação das áreas, instalações e equipamentos do Centro de Convenções;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 15 - À Administração dos Pavilhões de Feiras, Congressos e Exposições, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência do Centro de Convenções, compete:

- I - coordenar e executar os serviços de sinalização interna das áreas e dependências do Centro de Convenções;
- II - controlar e distribuir mobiliário e utensílios destinados à realização de eventos;
- III - supervisionar os serviços de terceiros destinados à realização do evento;
- IV - coordenar a limpeza de equipamentos e conservação das instalações;
- V - fiscalizar a montagem e desmontagem dos estandes relativos ao evento;
- VI - solicitar apoio técnico necessário à realização de eventos;

- VII - acompanhar a realização do evento, prestando ao seu promotor, o apoio necesário;
- VIII - manter sob guarda, em local apropriado o material necessário à conservação dos serviços de sua responsabilidade;
- IX - controlar a coleta de lixo;
- X - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 16 - Ao Núcleo de Manutenção de Equipamentos e Instalações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Gerência do Centro de Convenções, compete:

- I - executar as atividades que assegurem a operacionalidade dos equipamentos e instalações do Centro de Convenções;
- II - supervisionar os serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de sonorização e ar condicionado;
- III - planejar e supervisionar os serviços relativos a pintura, obras e marcenaria;
- IV - transmitir informações técnicas sobre a operação de sistemas do Centro de Convenções;
- V - acompanhar o calendário de eventos para organizar os serviços de manutenção;
- VI - acompanhar os serviços elétricos, mecânicos e hidráulicos;
- VII - verificar as medidas de segurança do trabalho e manter em perfeito estado de conservação os equipamentos de combate a incêndio;
- VIII - fiscalizar os serviços de limpeza e vigilância;

- IX - supervisionar os serviços de recuperação, manutenção e reparos de bens móveis e imóveis;
- X - sinalizar as áreas de estacionamento e acesso às dependências;
- XI - controlar, distribuir e escalar pessoal;
- XII - fiscalizar e supervisionar os serviços de terceiros por ocasião da realização de eventos;
- XIII - supervisionar a conservação dos jardins;
- XIV - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 17 - Ao Núcleo de Assistência Técnica e Controle de Qualidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Diretoria Geral, compete:

- I - prestar assistência técnica para hospedagem de turismo, agência de turismo, transportadoras turísticas e empreendimentos turísticos;
- II - registrar, classificar, fiscalizar e controlar a qualidade de produtos e serviços de empresas e empreendimentos turísticos;
- III - controlar e fiscalizar a utilização da Ficha Nacional de Registro de Hóspedes - FNRH e o fornecimento do Boletim de Ocupação Hoteleira - BOH, pelos meios de hospedagem de turismo;
- IV - emitir comunicação, notificação e auto de infração e efetuar diligências;
- V - receber, analisar, instruir e encaminhar processos e documentos;

- VI - examinar, instruir e decidir sobre pedidos de autorização para a realização de programa e excursões, tipo Vôos Turísticos Domésticos - VTD e outros produtos turísticos que venham a ser instituídos pelo Governo Federal;
- VII - executar e desenvolver projetos cooperativos de interesse mútuo;
- VIII - elaborar e enviar relatório a EMBRATUR;
- IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 18 - Ao Núcleo de Apoio Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Diretoria Geral, compete:

- I - coordenar e controlar o exercício das competências específicas dos Ençarregados de Audiovisual e Carpintaria;
- II - orientar e acompanhar a execução de projetos de decoração da cidade;
- III - manter documentos e matéria bibliográfica de utilização sistemática e permanente das unidades que lhe são subordinadas;
- IV - elaborar material de propaganda turística;
- V - manter estreito relacionamento com as demais unidades orgânicas, visando a execução dos serviços complementares às suas atividades;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES GERENCIAIS

Art. 19 - À Assessoria de Planejamento Turístico, unidade orgânica de supervisão específica de programação, diretamente subordinada à Diretoria Geral do DETUR, compete;

- I - elaborar o plano de ação anual e plurianual, das atividades do DETUR;
- II - projetar e programar a execução de atividades relativas à elaboração de planos e projetos turísticos;
- III - projetar e programar o acompanhamento e a avaliação da execução de atividades de planejamento turístico;
- IV - elaborar planos de aproveitamento de pontos turísticos na área do Distrito Federal;
- V - elaborar plano de ação, adequando ao potencial turístico da Região Centro-Oeste;
- VI - coordenar, no âmbito do DETUR, a execução de atividades relacionadas a:
 - a) - estrutura organizacional, competências orgânicas, atribuições de titulares de funções, normas administrativas e específicas, procedimentos de execução de trabalho, manualização de atividades, e condições ambientais de trabalho;
 - b) - elaboração dos relatórios funcionais, gerenciais e administrativos.
 - c) - elaboração da proposta orçamentária do DETUR.
- VII - efetuar estudos com vistas à adoção de medidas de otimização relacionadas a processos, prazos, recursos, produtos e resultados da execução de atividades;
- VIII - acompanhar a execução físico - financeira por funções e projetos;
- IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 20 - Ao Serviço Jurídico, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinado à Diretoria Geral, compete;

- I - prestar assistência jurídica sujeita a orientação e supervisão da Procuradoria Geral do Distrito Federal, envolvendo a emissão de pareceres sobre assuntos relacionados com a aplicação de Leis e regulamentos e situação pouco diversificadas, não passivo de controvérsias em face da orientação normativa vigente;
- II - instruir devidamente os processos que devam ser submetidos à apreciação da Procuradoria Geral do Distrito Federal;
- III - acompanhar os processos de interesse do DETUR, junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal;
- IV - acompanhar e proceder a coletânea de Leis e Atos Normativos propugando pela sua correta aplicação;
- V - analisar, acompanhar e elaborar convênios e contratos submetendo-os à apreciação da Procuradoria Geral do Distrito Federal, bem como exercer um perfeito controle sobre os mesmos;
- VI - sugerir medidas que equacionem e adequem os procedimentos administrativos, objetivando um melhor controle e aprimoramento dos mesmos;
- VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 21 - Ao Núcleo de Comunicação Social, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinado à Diretoria Geral, compete;

- I - executar as atividades pertinentes junto à imprensa especializada;
- II - redigir notas, anúncios, editais, avisos e artigos de interesse do DETUR, para divulgação interna e externa;
- III - promover e coordenar entrevistas, coletivas, mesas redondas, debates e reportagens sobre assuntos de interesse do DETUR;
- IV - determinar a imagem do DETUR e seus programas de ação;
- V - transmitir aos órgãos do Distrito Federal, órgãos federais e empresas particulares, informações sobre os objetivos e as realizações do DETUR-D.F.
- VI - manter arquivo de material jornalístico de interesse turístico;
- VII - cumprir as normas baixadas pela Coordenação do Sistema de Comunicação Social;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 22 - Ao Núcleo de Relações Públicas, unidade orgânica de direção e execução, diretamente subordinado à Diretoria Geral, compete:

- I - coordenar campanhas promocionais;
- II - fazer contatos, acompanhar autoridades e personalidades em visitas;
- III - preparar a agenda do Diretor Geral;
- IV - coletar elementos válidos para o planejamento das atividades do Órgão;
- V - programar, coordenar e realizar solenidades

des de abertura e encerramento de Seminários, Simpósios, Congressos e outras promoções;

- VI - manter cadastro atualizado de autoridades de órgãos do Distrito Federal, Órgãos Federais e Empresas Particulares;
- VII - executar, setorialmente, atividades de inter-relação sócio-comunitária;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 23 - À Gerência Administrativa, unidade orgânica de direção e controle, diretamente subordinada à Diretoria Geral, compete:

- I - dirigir e controlar a execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;
- II - elaborar o planejamento funcional e a programação anual de trabalho do DETUR - DF, referentes a sua área de atuação;
- III - executar atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas gerenciais e administrativas, de acordo com as respectivas especificações;
- IV - elaborar a programação anual de trabalho e a proposta orçamentária;
- V - orientar, executar e controlar todos os atos administrativos;
- VI - elaborar o relatório das atividades de Administração Geral;
- VII - dirigir, coordenar, controlar e avaliar a execução das competências específicas dos setores que constituem a Gerência Administrativa;
- VIII - praticar junto com o Diretor Geral, os atos administrativos, de abrir e movimentar con

tas bancárias, emitir cheques, ordens de pagamento e outros;

- IX - determinar prioridades na área administrativa;
- X - elaborar estudos, planos e programas que visem ao aperfeiçoamento e ajuste funcional;
- XI - ordenar despesas, mediante delegação de competência;
- XII - propor a baixa de bens patrimoniais;
- XIII - coordenar, organizar e manter um sistema integrado relacionado com pessoal, contabilidade, orçamento financeiro, material, patrimônio, comunicação administrativa, transporte e portaria;
- XIV - propor a admissão e demissão de pessoal;
- XV - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 24 - À Seção de Orçamento e Finanças, unidade orgânica executora de Atividades Administrativas, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - contabilizar os atos que ocorram na gestão financeira e patrimonial;
- II - manter a escrituração contábil em dia;
- III - controlar analítica e especificamente as receitas arrecadadas pelo DETUR;
- IV - elaborar os balancetes mensais;
- V - classificar e promover o arquivamento de documentação contábil;
- VI - acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- VII - preparar a documentação necessária à concessão de suprimento de fundos, controlar seu prazo de aplicação e examinar a prestação de contas;

- VIII - instruir processos de liquidação de despesa, emitindo autorizações de pagamento;
- IX - emitir e distribuir empenhos e prover sua anulação e retificação quando necessário;
- X - propor, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenho global e por estimativa, à conta das dotações orçamentárias que comportem esse regime;
- XI - apurar as contas dos responsáveis por bens e valores;
- XII - informar à Gerência Administrativa saldos das dotações orçamentárias;
- XIII - preparar e expedir guias de recolhimento;
- XIV - recolher valores recebidos e promover pagamentos;
- XV - conferir extratos bancários e boletim de recolhimento;
- XVI - fornecer disponibilidade financeira;
- XVII - escalonar pagamentos;
- XVIII - manter sob sua guarda, os valores que lhe forem confiados;
- XIX - providenciar suprimento de caixa;
- XX - escriturar o movimento financeiro;
- XXI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 25 - À Seção de Material, unidade orgânica executora de atividades administrativas, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - sugerir normas sobre previsão anual das necessidades de material;
- II - emitir pedido de aquisição de material e acompanhar processo de interesse do Departamento de Turismo;

- III - cadastrar fornecedores de material;
- IV - controlar os créditos de material;
- V - manter cópias e instrumentos de processos licitatórios;
- VI - informar fornecedores em condições de participar de licitações;
- VII - examinar processos de aquisição de material quanto à classificação das despesas, cancelamento de Notas de Empenho e especificação;
- VIII - manter fichas de controle de material em estoque com datas e preços de aquisição;
- IX - controlar a regularidade de entrega de material pelos fornecedores;
- X - manter contatos com as firmas em atraso com fornecimento de material e documentação;
- XI - instruir e encaminhar os processos de aquisição de material, bem como solicitar as providências de pagamento;
- XII - analisar e controlar o consumo de material;
- XIII - cumprir normas baixadas pelo órgão central do sistema de material;
- XIV - estudar e fixar índices de estoques máximos e mínimos;
- XV - analisar as características dos materiais e decidir a aceitação;
- XVI - conferir e atestar o material recebido;
- XVII - elaborar o inventário físico-financeiro e demonstrativo de entrada e saída de material;
- XVIII - elaborar balancetes e inventários e encaminhar aos setores do sistema competente;
- XIX - pesquisar preços de material;
- XX - responsabilizar-se por todo o serviço e movimentação de almoxarifado;
- XXI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 26 - À Seção de Controle de Patrimônio, unidade orgânica executora de atividades administrativas, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - comunicar ao Órgão Central de Patrimônio do Distrito Federal, a aquisição de material permanente para fins de registro e controle;
- II - inventariar e classificar todo material permanente, inclusive equipamentos e instalações;
- III - controlar os bens patrimoniais com carga para o Departamento de Turismo;
- IV - propor a baixa de materiais julgados inseríveis ou em desuso ou identificar bens ociosos, obsoletos ou inservíveis, e, sugerir sua redistribuição, desativação ou baixa;
- V - fiscalizar a utilização dos bens patrimoniais;
- VI - emitir termos de responsabilidade do material permanente, equipamentos e instalações;
- VII - registrar a transferência de bens móveis;
- VIII - manter sob sua responsabilidade cópias das certidões, das escrituras e demais instrumentos relativos aos imóveis ocupados pelas diversas unidades do DETUR;
- IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 27 - À Seção de Pessoal, unidade orgânica, executora de atividades administrativas, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - sugerir normas de pessoal, orientar seu cumprimento e avaliar seus resultados;
- II - colaborar na elaboração da Tabela de Empregos Permanentes do DETUR;
- III - administrar o plano salarial e de classificação de empregos;
- IV - promover o pagamento de pessoal e os registros concernentes;

- V - manter registro individual da vida funcional e financeira do pessoal lotado no DETUR;
- VI - levantar as potencialidades internas dos empregados;
- VII - sugerir planos de treinamento e aperfeiçoamento para pessoal;
- VIII - registrar e controlar os atos de admissão, designação, demissão, progressão e ascensão funcionais;
- IX - zelar pela observância da legislação de pessoal;
- X - preparar os pagamentos de indenização e vantagens de empregados;
- XI - registrar e controlar dados referentes a pagamentos e descontos;
- XII - fornecer certidões, declarações financeiras e de rendas aos empregados;
- XIII - apurar tempo de serviço;
- XIV - conceder, cancelar ou restabelecer salário família;
- XV - proceder os cálculos, descontos das contas de previdência e outras obrigações sociais;
- XVI - registrar e controlar a designação, nomeação, dispensa e exoneração para as funções de confiança do grupo Direção e Assessoramento Superiores e para as funções do grupo Direção e Assistência Intermediárias;
- XVII - averbar descontos em folha de pagamento;
- XVIII - controlar a publicação de atos referentes a pessoal e registrar as retificações necessárias;
- XIX - manter controle e registro de pessoal a disposição do DETUR;
- XX - registrar todo o pessoal nos termos da legislação em vigor;

- XXI - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelo sistema central da Secretaria de Administração;
- XXII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 28 - À Seção de Comunicação Administrativa, unida de orgânica executora de atividades administrativas, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de comunicação e documentação administrativa;
- II - receber, registrar, distribuir e controlar os processos e documentação em tramitação no DETUR;
- III - executar as atividades delegadas de protocolo e arquivo;
- IV - informar sobre andamento de processos e documentação sob seu controle;
- V - guardar documentos e processos de interesse do DETUR;
- VI - executar, mediante orientação do órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa, o controle das atividades de comunicação e documentação;
- VII - encaminhar ao órgão central de sistema de documentação e comunicação os dados por ele exigidos;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 29 - À Seção de Transporte e Portaria, unidade orgânica executora de atividades administrativas, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

- I - emitir requisição de combustíveis e lubrificantes para veículos do DETUR;
- II - registrar e controlar os veículos do DETUR;
- III - acompanhar as providências administrativas, técnicas e policiais, relativas a acidentes e infrações;
- IV - cumprir as normas baixadas pela Coordenação do Sistema de Transportes Internos da Secretaria de Administração;
- V - promover junto ao órgão de trânsito a liberação de veículos;
- VI - zelar pela perfeita ordem dos documentos dos veículos e dos seus condutores;
- VII - executar os serviços de limpeza e conservação dos próprios da Administração;
- VIII - providenciar a manutenção de reparos de móveis, máquinas e equipamentos para escritório;
- IX - fazer instalações elétricas, hidráulicas e telefônicas e efetuar a manutenção das mesmas;
- X - fazer mudanças de móveis, máquinas e equipamentos;
- XI - executar os serviços de Portaria;
- XII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES GENÉRICAS

Art. 30 - Para o desempenho das competências que lhes forem cometidas, compete, ainda, a todas as unidades orgânicas, obedecidas as normas pertinentes:

- I - requisitar e utilizar materiais permanentes e de consumo;

- II - zelar pela segurança e conservação dos materiais, equipamentos e instalações;
- III - manter documentação e referências técnicas e administrativas;
- IV - elaborar relatórios;
- V - participar da elaboração da proposta orçamentária;
- VI - relacionar-se com outras unidades orgânicas para receber ou prestar serviços e manter intercâmbio de experiências e informações;
- VII - propor a aquisição de materiais e equipamentos específicos;
- VIII - propor a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da unidade e assinatura de órgãos oficiais de divulgação;
- IX - promover levantamento e análise de informações;
- X - orientar treinamento de estagiários;
- XI - manter atualizados dados estatísticos;
- XII - exercer o poder disciplinar;
- XIII - promover a execução de atividades relativas a processamento de dados;
- XIV - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES E DE FUNÇÕES DO GRUPO DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

Art. 31 - Ao Diretor Geral do Departamento de Turismo, di

retamente subordinado ao Chefe do Gabinete Civil do Gabinete do Governador do Distrito Federal, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
- II - expedir normas e instruções de funcionamento;
- III - despachar com o Chefe do Gabinete Civil do Gabinete do Governador;
- IV - aprovar programas e projetos;
- V - designar, nomear, dispensar e exonerar pessoal para cargos e funções dos Grupos Direção e Assessoramento Superiores e de Direção e Assistência Intermediárias;
- VI - decidir, em grau de recurso, os atos e despachos dos gerentes;
- VII - instaurar processos administrativos para apuração de irregularidades;
- VIII - ordenar empenho de despesas;
- IX - assinar com o Gerente Administrativo todos os cheques e ordens de pagamento;
- X - determinar, dispensar e homologar licitação, obedecida a legislação em vigor;
- XI - determinar a realização de auditorias administrativas;
- XII - firmar convênios e contratos;
- XIII - aplicar penalidades aos servidores do Departamento de Turismo;
- XIV - conceder diárias;
- XV - autorizar a divulgação de estudos e pesquisas;
- XVI - propor a criação ou extinção de empregos permanentes e níveis de remuneração;

- XVII - autorizar a contratação de pessoal ou ser
viço técnico especializado;
- XVIII - admitir, dispensar e demitir pessoal sob
o regime da Consolidação das Leis do Trabal
ho;
- XIX - delegar competências e constituir represent
tantes;
- XX - julgar pedidos de prorrogação de prazos, re
tificação ou cancelamento de Notas de Empen
ho;
- XXI - aplicar penalidades a fornecedores, nos ca
sos previstos na legislação;
- XXII - impor multas e taxas;
- XXIII - atribuir gratificações previstas em lei;
- XXIV - zelar pela fiel observância e execução do
presente Regimento;
- XXV - executar outras atividades relativas ao de
sempenho de sua função.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS OCUPANTES DE FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES

Art. 32 - Aos Gerentes, e aos Chefes de Núcleos e Ser
viço Jurídico, diretamente subordinados ao Diretor Geral, cabe
o desempenho das seguintes atribuições:

- I - assessorar o Diretor Geral em assuntos da
área de sua competência;
- II - apresentar ao Diretor Geral o programa de
trabalho da unidade sob sua direção;
- III - sugerir a celebração de convênios e contrat
tos;
- IV - encaminhar ao Diretor Geral o relatório a-
nual das atividades de sua unidade;

- V - propor a elaboração e a edição de trabalhos técnicos;
- VI - orientar e controlar as atividades da respectiva unidade;
- VII - propor a regulamentação de normas que visem ao aperfeiçoamento da execução de atividades da unidade sob sua direção;
- VIII - propor a designação ou dispensa dos ocupantes de Funções de Direção e Assessoramento Superiores e de Funções de Direção e Assistência Intermediárias que lhes forem subordinadas;
- IX - zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento;
- X - propor a aplicação de medidas disciplinares e aplicar aquelas de sua alçada, nos termos da legislação vigente;
- XI - zelar pela conservação do patrimônio sob sua responsabilidade;
- XII - propor a baixa de material considerado impréstito ou extraviado;
- XIII - solicitar autorização especial para circulação de veículos;
- XIV - controlar o cumprimento das orientações da Assessoria de Planejamento e das normas baixadas pelos órgãos centrais sistêmicos do Distrito Federal;
- XV - assinar documentos administrativos relativos às atividades da gerência;
- XVI - solicitar autorização para a prestação de serviços extraordinários;
- XVII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 33 - Aos Assessores, cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - assessorar o Diretor Geral em assuntos de natureza técnica;
- II - elaborar e rever minutas de atos de interesse do DETUR;
- III - emitir parecer técnico sobre matéria de competência da unidade em que estiver lotado;
- IV - analisar informações e dados de interesse do DETUR;
- V - realizar estudos técnicos de interesse do órgão.
- VI - assistir ao Diretor Geral em assuntos administrativos;
- VII - representar o Diretor Geral quando designado;
- VIII - acompanhar o andamento de obras ou providências;
- IX - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS

Art. 34 - Aos Assistentes cabem desempenhar as seguintes atribuições:

- I - auxiliar nos assuntos relativos às atividades da respectiva chefia;
- II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções;
- III - elaborar minutas de atos;

- IV - conferir minutas de atos;
- V - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 35 - Ao Secretário Administrativo, diretamente subordinado ao Diretor Geral, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - minutar expedientes;
- II - efetuar trabalhos datilográficos;
- III - arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- IV - preparar agenda do respectivo chefe;
- V - receber e efetuar ligações telefônicas;
- VI - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 36 - Ao Encarregado de Audiovisual, diretamente subordinado ao Chefe do Núcleo de Apoio Operacional, compete:

- I - confeccionar bandeiras, cartazes, flâmulas e demais materiais de propaganda visual;
- II - fotografar os acontecimentos ou eventos de interesse do DETUR;
- III - filmar e projetar festividades, monumentos, pontos turísticos e eventos de interesse do DETUR;
- IV - providenciar a revelação, ampliação e cópias de filmes de interesse turístico;
- V - promover as instalações elétricas necessárias às decorações;
- VI - montar a aparelhagem de som e iluminação em festividades do DETUR;
- VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 37 - Ao Encarregado de Carpintaria, diretamente subordinado ao Chefe do Núcleo de Apoio Operacional, compete:

- I - elaborar painéis e estruturas de decoração e ornamentação;
- II - elaborar peças artísticas para fins decorativos, com motivos turísticos;
- III - executar a decoração da cidade para fins festivos;
- IV - executar trabalhos relativos a carpintaria e pintura;
- V - executar os trabalhos de manutenção e reforma do mobiliário do DETUR;
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Art. 38 - A todos os ocupantes de funções de direção e chefia cabe desempenhar as seguintes atribuições genéricas:

- I - distribuir e controlar a execução dos serviços;
- II - proferir despachos decisórios ou interlocutórios;
- III - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- IV - assinar expedientes e demais atos;
- V - zelar pela observância do regime disciplinar e adotar as providências legais;
- VI - fiscalizar o uso de material de consumo e permanente;
- VII - programar as atividades do respectivo órgão;

- VIII - adotar ou seguir medidas para melhoria da execução dos serviços;
- IX - sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de funções que lhe são subordinados, ou de seus substitutos eventuais;
- X - coibir procedimentos que contrariem os dispositivos legais;
- XI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

TÍTULO IV

DA DINÂMICA DO FUNCIONAMENTO E DO RELACIONAMENTO ORGÂNICO

Art. 39 - A administração do Departamento de Turismo executará, de conformidade com esse Regimento e com as demais disposições instituidoras ou regulamentadoras do Distrito Federal, atividades de:

- I - programação e controle de suas competências;
- II - execução direta ou indireta de suas competências;
- III - acompanhamento e supervisão específica sobre a execução contratada, conveniada ou delegada;
- IV - execução contratada, conveniada ou delegada por órgãos e entidades.

Art. 40 - As atividades dos sistemas funcionais são as relacionadas como competências específicas das unidades integrantes do Departamento de Turismo e a programação e controle são de responsabilidade direta das respectivas Gerências; sob a orientação do Diretor. Geral.

§ 1º - A programação e controle de que trata este artigo se fará sob a supervisão geral emanadas das diretrizes governamentais, observada a técnica dos órgãos centrais.

§ 2º - As atividades de programação e controle, além de supervisionadas e coordenadas na forma do parágrafo anterior, observarão, ainda, as normas emanadas dos órgãos federais e outros dispositivos legais e técnicos específicos aplicados.

§ 3º - Os critérios e os instrumentos de programação e controle serão fixados pelo Departamento de Turismo na ausência de dispositivos específicos ou por necessidade de operacionalizá-los.

Art. 41 - O Departamento de Turismo poderá contratar ou conveniar a execução de atividades com entidades públicas ou privadas, observadas as suas competências regimentais.

Parágrafo Único - A execução indireta não exime os órgãos, aos quais são cometidas aquelas atividades, da responsabilidade originária fixada neste Regimento, cabendo aos mesmos, o acompanhamento da execução dos contratos e convenios.

Art. 42 - As atividades dos sistemas gerenciais e administrativos se regerão pela orientação normativa dos órgãos centrais dos respectivos sistemas.

Parágrafo Único - As atividades de que trata este artigo é cometida, segundo este Regimento, como competências orgânicas das unidades responsáveis pelas atividades gerenciais, administrativas e do serviço jurídico.

Art. 43 - A programação e a execução das atividades a cargo do Departamento de Turismo, observarão as normas e a disponibilidade orçamentária e, quando custeadas por recursos de outras unidades, as disposições que regem a captação e o emprego dos mesmos.

Art. 44 - O relacionamento das unidades orgânicas do Departamento de Turismo entre si, e com outros órgãos ou entidades se processará da seguinte forma:

I - O relacionamento das unidades será funcio

nal, recorrendo-se a relações formais quando ocorrer comprometimento na continuidade da execução das atividades;

- II - ao nível interno, as relações serão de caráter funcional e informal;
- III - no desempenho da programação e controle, as unidades orgânicas agirão de forma harmônica e integrada.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 - As unidades orgânicas do Departamento de Turismo, funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 46 - A subordinação hierárquica define-se na posição de cada unidade orgânica na estrutura do Departamento e no enunciado das respectivas competências.

Art. 47 - O Diretor Geral do Departamento de Turismo em seus impedimentos, férias e ausências eventuais, será substituído por servidor e designado pelo Chefe do Gabinete Civil do Gabinete do Governador do Distrito Federal.

Art. 48 - Os ocupantes de funções de chefia em seus impedimentos, férias e ausências eventuais, serão substituídos por servidores por eles indicados e designados pelo Diretor Geral do Departamento de Turismo do Distrito Federal.

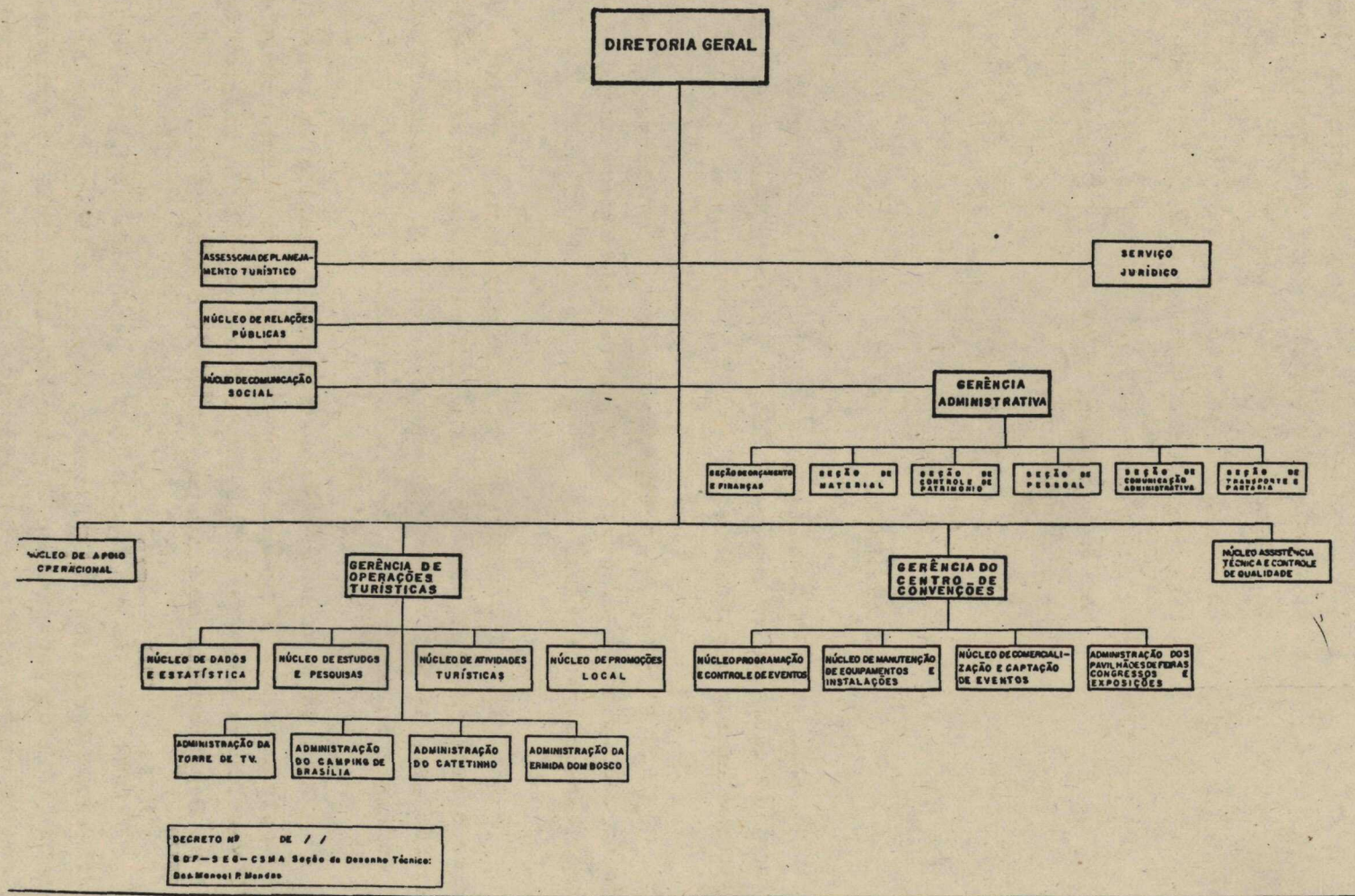
Art. 49 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento serão dirimidas pelo Diretor Geral, ouvido o Chefe do Gabinete Civil do Gabinete do Governador, em perfeito entrosamento com os órgãos centrais interessados, dentro de suas competências legais.

Brasília, 13 de março de 1985

DARIO OSVALDO GARCIA

Diretor
Responsável

ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE TURISMO

DECRETO Nº 8.515 DE 13 DE março DE 1985

ANEXO

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO
SUPERIORES E DAS FUNÇÕES DO GRUPO DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DO DEPAR-
TAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO OU SÍMBOLO
DIRETORIA GERAL	01	Diretor Geral	LT-DAS-101.4
	05	Assessor	LT-DAS-102.2
Assessoria de Planejamento Turístico	01	Secretário Administrativo	LT-DAI-112.3
	01	Chefe da Assessoria de Planejamento Turístico	LT-DAS-101.2
	02	Assessor	LT-DAS-102.1
Núcleo de Comunicação Social	01	Chefe do Núcleo de Comunicação Social	LT-DAS-101.2
Núcleo de Relações Públicas	01	Chefe do Núcleo de Relações Públicas	LT-DAS-101.2
Serviço Jurídico	01	Chefe do Serviço Jurídico	LT-DAS-101.2
	01	Assistente	LT-DAI-112.3
Núcleo de Assistência Técnica e Controle de Qualidade	01	Chefe do Núcleo de Assistência Técnica e Controle de Qualidade	LT-DAS-101.2
	02	Assistente	LT-DAI-112.3
Núcleo de Apoio Operacional	01	Chefe do Núcleo de Apoio Operacional	LT-DAS-101.2
	01	Assistente	LT-DAI-112.3
	01	Encarregado do Audiovisual	LT-DAI-111.2
	01	Encarregado de Carpintaria	LT-DAI-111.2

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE TURISMO

DECRETO Nº 8.515 DE 13 DE março DE 1985

ANEXO

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO
SUPERIORES E DAS FUNÇÕES DO GRUPO DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DO DEPAR-
TAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO OU SÍMBOLO
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES TURÍSTICAS	01	Gerente de Operações Turísticas	LT-DAS-101.3
Núcleo de Atividades Turísticas	01	Chefe do Núcleo de Atividades Turísticas	LT-DAS-101.2
Núcleo de Estudos e Pesquisas	01	Chefe do Núcleo de Estudos e Pesquisas	LT-DAS-101.2
Núcleo de Promoções Local	01	Chefe do Núcleo de Promoções Local	LT-DAS-101.2
	01	Assistente	LT-DAI-112.3
Núcleo de Dados e Estatística	01	Chefe do Núcleo de Dados e Estatística	LT-DAS-101.2
Administração do Camping de Brasília	01	Administrador do Camping de Brasília	LT-DAS-101.1
Administração do Catetinho	01	Administrador do Catetinho	LT-DAS-101.1
Administração da Ermida Dom Bosco	01	Administrador da Ermida Dom Bosco	LT-DAI-112.3
Administração da Torre de TV	01	Administrador da Torre de TV	LT-DAS-101.2

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE TURISMO

DECRETO Nº8.515 DE 13 DE março DE 1985

ANEXO

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO
SUPERIORES E DAS FUNÇÕES DO GRUPO DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DO DEPAR-
TAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO OU SÍMBOLO
GERÊNCIA DO CENTRO DE CONVENÇÕES	01	Gerente do Centro de Convenções	LT-DAS-101.3
Núcleo de Programação e Controle de Eventos	01	Chefe do Núcleo de Programação e Controle de Eventos	LT-DAS-101.2
Núcleo de Comercialização e Captação de Eventos	01	Chefe do Núcleo de Comercialização e Captação de Eventos	LT-DAS-101.2
Núcleo de Manutenção de Equipamentos e Instalações	01	Chefe do Núcleo de Manutenção de Equipamentos e Instalações	LT-DAS-101.2
Administração dos Pavilhões de Feiras, Congressos e Exposições	01	Administrador dos Pavilhões de Feiras Congressos e Exposições	LT-DAS-101.2
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	Gerente Administrativo	LT-DAS-101.3
	04	Assistente	LT-DAI-112.3
Seção de Pessoal	01	Chefe da Seção de Pessoal	LT-DAI-111.3
Seção de Material	01	Chefe da Seção de Material	LT-DAI-111.3

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE TURISMO

DECRETO Nº 8.515 DE 13 DE março DE 1985

ANEXO

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO
SUPERIORES E DAS FUNÇÕES DO GRUPO DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DO DEPAR-
TAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO OU SÍMBOLO
Seção de Controle de Patrimônio	01	Chefe da Seção de Controle de Patrimônio	LT-DAI-111.3
Seção de Orçamento e Finanças	01	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças	LT-DAI-111.3
Seção de Comunicação Administrativa	01	Chefe da Seção de Comunicação Administra tiva	LT-DAI-111.3
Seção de Transporte e Portaria	01	Chefe da Seção de Transporte e Portaria	LT-DAI-111.3