



### ATOS DO GOVERNADOR

**DECRETO N.º 12.580 DE 10 DE agosto DE 1990**

Aprova o Regimento da Secretaria de Planejamento - SEPLAN, define as funções correspondentes, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3751, de 13 de abril de 1960, combinado com os artigos 14 e 20, da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989 e o artigo 10 da Lei nº 111, de 28 de junho de 1990,

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Planejamento - SEPLAN que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Nos termos do artigo 14 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, as Funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores, Direção e Assistência Intermediárias e Função em Comissão, são as constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º - A alocação das Funções constantes do artigo anterior, entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Planejamento é a mencionada no Anexo II, deste Decreto.

Art. 4º - A correlação dos cargos existentes com os que estão sendo transformados na forma do Anexo I, deste Decreto, será objeto de Ato Conjunto dos Secretários de Administração e de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Art. 5º - As despesas com os cargos de Natureza Especial e as funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias da Secretaria de Planejamento correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário de Planejamento.

Parágrafo Único - É fixada a data de 30 de junho de 1991, para a implantação do Regimento de que trata este artigo.

Art. 7º - As Funções em Comissão (FC) remanescentes, identificadas em cada Secretaria, serão mantidas com a mesma denominação e os cargos correspondentes somente poderão ser providos, em caso de vacância, na forma da lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Planejamento - SEPLAN

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

Art. 10 - Revogam-se os Decretos nºs 2897, de 16 de maio de 1975; 5122, de 27 de fevereiro de 1980; 5.123, de 27 de fevereiro de 1980; 7619, de 26 de julho de 1983; 10426, de 27 de maio de 1987; 10.427, de 27 de maio de 1987; 7619, de 26 de julho de 1983, e demais disposições em contrário.

Brasília, 10 de agosto de 1990.  
102ª da República e 31ª de Brasília.

WANDERLEY VALE DA SILVA

CELSIUS ANTONIO LODDER

#### ESTRUTURA REGIMENTAL SECRETARIA DE PLANEJAMENTO CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria de Planejamento, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem por finalidade básica a administração superior das seguintes funções de Governo: Planejamento; Orçamento; Modernização Administrativa e Desenvolvimento Institucional.

#### CAPÍTULO II

Art. 2º - A Secretaria de Planejamento tem a seguinte estrutura regimental:

##### I - Órgãos de assistência direta e imediata do Secretário:

1 - Gabinete do Secretário;

a - Seção de Expediente

##### II - Órgãos específicos singulares:

1 - Coordenação do Sistema de Planejamento;

a - Gerência de Estudos Sócio-Econômicos;

b - Gerência de Programação Geral;

c - Gerência de Monitoração, Acompanhamento e Avaliação;

d - Gerência de Estudos, Pesquisas e Capacitação de Recursos.

2 - Coordenação do Sistema de Orçamento;

a - Gerência de Operação de Crédito;

b - Gerência de Processamento Orçamentário;

c - Gerência de Elaboração Orçamentária;

d - Gerência de Processo Orçamentário;

e - Gerência de Acompanhamento da Execução Orçamentária;



## 2.1 - Coordenação de Modernização Administrativa;

- a - Gerência de Fomento e Implementação;
- b - Gerência de Estudos e Projetos de Modernização Administrativa;
- c - Gerência de Desenvolvimento de Métodos e Procedimentos;
- d - Gerência de Desenvolvimento Institucional;
- e - Gerência de Desenvolvimento de Sistemas Informatizados.

## 4. Departamento de Administração Geral

- a - Núcleo de Pessoal;
- b - Núcleo de Orçamento e Finanças;
- c - Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional;
- d - Núcleo de Serviços Gerais.

## III - Órgãos Específicos Colegiados:

- 1 - Comissão de Coordenação das Atividades de Tratamento da Informação - CATI;

## IV - Empresa Pública:

- 1 - Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN.

Parágrafo 1º - O Secretário de Planejamento fica autorizado a organizar internamente o funcionamento das atividades pertinentes às unidades orgânicas estruturadas em nível de divisão ou gerência, sob a forma de núcleo, serviço ou seção, conforme a natureza operacional ou não das atividades, observado o quantitativo das funções especificadas no anexo II.

Parágrafo 2º - Terão Regimentos próprios a comissão de Coordenação do Tratamento de Informação - CATI; e a Companhia de Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN.

## CAPÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### SEÇÃO I

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 3º - Ao Gabinete do Secretário de Planejamento compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário e executar e controlar, no âmbito do Gabinete, as atividades de planejamento, bem como coordenar e controlar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;
- II - prestar assistência ao Secretário em sua representação social e política e incumbir-se do preparo do seu expediente pessoal, bem como executar trabalhos especialmente atribuídos pelo Secretário.

Art. 4º - À Seção de Expediente compete:

- I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada e/ou expedida pela Secretaria;
- II - manter sistemas de arquivo; controle de material de expediente; e demais atividades próprias da Secretaria.

#### SEÇÃO II

#### DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Art. 5º - À Coordenação de Planejamento, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Planejamento, compete planejar, supervisionar, coordenar, controlar, e avaliar a execução das atividades relacionadas com as funções de planejamento; orientar elaboração de planos, programas e projetos governamentais e promover a sua consolidação quando for o caso; executar estudos e pesquisas visando análises prospectivas para formulações técnico-políticas e, ainda, orientar o cumprimento das normas de planejamento.

Art. 6º - À Gerência de Estudos Sócio-Econômicos, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Planejamento, compete caracterizar as áreas de interesse de pesquisas para o Sistema de Planejamento; elaborar estudos de prospecção sócio-econômica, bem como projetar tendências setoriais e regionais; desenvolver o sistema cartográfico do Distrito Federal e, ainda, reproduzir e disseminar dados e informações de interesse do Governo e da Sociedade.

Art. 7º - À Gerência de Programação Geral, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Planejamento, compete elaborar normas sobre a definição de diretrizes e estratégias governamentais e sobre a elaboração de planos, programas e projetos setoriais e/ou regionais do Governo; identificar e propor a definição de diretrizes, estratégias e objetivos gerais de Governo e, ainda, desenvolver projetos especiais, em conjunto com unidades regionais e setoriais, bem como estudar e propor processos de captação de recursos para financiamentos específicos.

Art. 8º - À Gerência de Monitoração, Acompanhamento e Avaliação, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Planejamento, compete elaborar normas sobre monitoração, acompanhamento e avaliação de planos, programas setoriais e/ou regionais, bem como orientar o seu

cumprimento; avaliar o desempenho institucional e sócio-econômico do Sistema de Planejamento, analisando os resultados e identificando elementos para formulação de novas diretrizes, políticas, estratégias e outros recursos para o aperfeiçoamento da ação governamental.

Art. 9º - À Gerência de Estudos, Pesquisas e Captação de Recursos unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do sistema de Planejamento compete basicamente estudar e pesquisar os campos de ação, sua abrangência e alternativas para o levantamento de fontes de captação de recursos internos e externos.

Art. 10 - À Coordenação do Sistema de Orçamento, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Planejamento e Orçamento compete orientar, elaborar controlar e avaliar as operações de crédito; processamento e elaboração e o acompanhamento da execução orçamentária.

Art. 11 - À Gerência de Operação de Crédito, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Orçamento compete orientar, cadastrar, atualizar, acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento de normas sobre operações de créditos; cadastrar e controlar operações contratuais; emitir pareceres técnicos e manter informações atualizações sobre as operações de crédito do Governo do Distrito Federal.

Art. 12 - À Gerência de Processamento Orçamentário, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Orçamento, compete processar os dados e as informações relativas à gestão orçamentária das unidades integrantes da estrutura do Governo do Distrito Federal; bem como subsidiar a sua ação com relatórios gerenciais atualizados; e coordenar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas informatizados de orçamento.

Art. 13 - À Gerência de Elaboração Orçamentária, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenadoria do Sistema de Orçamento, compete orientar as unidades orçamentárias na elaboração de suas propostas de orçamento anual, compreendendo o orçamento fiscal, o de seguridade social e o de investimento; e analisar as respectivas propostas orçamentárias, bem como proceder à sua consolidação.

Art. 14 - À Gerência de Processo Orçamentário, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenadoria do Sistema de Orçamento compete, analisar dados e informações relativas ao processo orçamentário; realizar estudos gerais específicos sobre as fases, os instrumentos e os métodos de processo orçamentário, tendo em vista o seu aperfeiçoamento e racionalização.

Art. 15 - À Gerência de Acompanhamento da Execução Orçamentária, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenadoria do Sistema de Orçamento, compete acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento de cada unidade orçamentária, através de métodos e procedimentos que possibilitem a viabilização da ação sistêmica nesse campo.

Art. 16 - À Coordenadoria de Modernização Administrativa e de Desenvolvimento Institucional, unidade orgânica de direção superior normativa, de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Planejamento, compete planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com as funções de Modernização Administrativa e de Desenvolvimento Institucional dos órgãos do Governo do Distrito Federal; orientar sobre o processo de normatização de sistemas gerenciais e controlar o seu padrão de eficiência, eficácia e efetividade.

Art. 17 - À Gerência de Fomento e Implementação, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Modernização Administrativa, compete promover os meios e as condições para a consecução dos objetivos do ponto de vista do desenvolvimento institucional, bem como monitorar todo esse processo.

Art. 18 - À Gerência de Estudos e Projetos de Modernização, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Modernização Administrativa compete elaborar estudos e projetos para o aperfeiçoamento das ações dos órgãos do Governo do Distrito Federal.

Art. 19 - À Gerência de Desenvolvimento de Métodos e Procedimentos, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Modernização Administrativa, compete promover a racionalização dos processos de modernização e gerência, através do desenvolvimento de métodos e procedimentos mais modernos, aplicáveis à realidade dos órgãos do Governo do Distrito Federal.

Art. 20 - À Gerência Desenvolvimento Institucional, unidade orgânica normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Coordenador do Sistema de Modernização Administrativa e de Desenvolvimento Institucional, compete planejar, coordenar, dirigir e controlar os processos de desenvolvimento institucional dos órgãos do Governo do Distrito Federal, bem como promover as condições para a sua informatização.

Art. 21 - À Gerência de Desenvolvimento de Sistemas Informatizados, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Modernização Administrativa, compete o desenvolvimento de métodos e procedimentos capazes de viabilizar os processos de gestão técnico político e administrativo dos órgãos, relacionados com suas missões, fins e objetivos, através de efetivos processos de informatização dos Sistemas.

Art. 22 - Ao Departamento de Administração Geral unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Planejamento compete executar as atividades referentes à administração de material; transporte; patrimônio; comunicações administrativas; recursos humanos e financeiros; apoio administrativo; e conservação e manutenção dos edifícios utilizados pelos órgãos da Secretaria.

Parágrafo único - Compete-lhe, ainda, articular-se com as demais unidades orgânicas com vistas à coleta de dados, levantamentos e informações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria, bem como subsidiar as unidades centrais sistêmicas do Governo em suas formulações; instituir normas e coordenar a implantação dos serviços de informática e microfilmagem; gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de



orçamento; modernização e desenvolvimento institucional; pessoal; material e patrimônio; e serviços gerais.

Art. 24 - Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

- I - registrar, controlar e movimentar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- II - emitir notas de empenho, bem como promover e registrar sua anulação ou retificação;
- III - providenciar pedidos e instruir processos de créditos adicionais e outros processos afetos a sua área de atuação e fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços.

Art. 25 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

- I - controlar o cadastro funcional de servidores e instruir processos; proceder registros de interesse dos mesmos e da administração afetos à sua área de atuação;
- II - responsabilizar-se pela programação e controle dos créditos orçamentários destinados às despesas com pessoal;
- III - praticar os demais atos relacionados com a administração de pessoal, em nível setorial sistêmico.

Art. 26 - Ao Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional compete implementar as atividades referentes aos Sistemas de Modernização e Desenvolvimento Institucional, visando dar suporte aos processos de decisão e ação das unidades da Secretaria de Planejamento.

Art. 27 - Ao Núcleo de Serviços Gerais, compete:

- I - levantar necessidade e acompanhar o processo de aquisição de bens, bem como receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir material, zelando pela sua guarda;
- II - supervisionar o cumprimento das normas e rotinas sobre requisição, uso e manutenção de bens patrimoniais duradouros ou de consumo, registrando as ocorrências pertinentes;
- III - responsabilizar-se pela programação e utilização dos créditos orçamentários destinados ao custeio de despesas com bens permanentes e de consumo;
- IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços de transportes, comunicação e documentação administrativa, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copa e vigilância;
- V - assegurar o suprimento e controlar a utilização de recursos e serviços de informática e microfilmagem;

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

##### SEÇÃO I

##### DO SECRETÁRIO

Art. 28 - Ao Secretário de Planejamento incumbe, em seu nível de atuação:

- I - prestar assessoramento direto ao Governador;
- II - exercer a supervisão das atividades vinculadas à Secretaria;
- III - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos e à administração patrimonial e financeira;
- IV - delegar atribuições especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- V - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

##### SEÇÃO II

##### DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 29 - Ao Secretário-adjunto incumbe assistir direta e imediatamente ao Secretário no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação das atividades do Gabinete, administrativas além de exercer outras atividades que lhes forem cometidas.

##### SEÇÃO III

##### DOS COORDENADORES

Art. 30 - Aos Coordenadores de Coordenação incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições dos respectivos departamentos e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Secretário.

##### SEÇÃO IV

##### DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 31 - Aos Diretores de Departamento incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições dos respectivos departamentos e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Secretário.

##### SEÇÃO V

##### DOS DIRETORES DE DIVISÃO/GERENTES

Art. 32 - Aos Diretores de Divisão e/ou Gerentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas Divisões e/ou Gerências e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Diretor do Departamento.

#### SEÇÃO VI

##### DOS CHEFES DE SEÇÃO, SERVIÇO OU NÚCLEO

Art. 33 - Aos Chefes de Seção, Serviço ou Núcleo incumbe dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas unidades orgânicas, bem como executar outras atribuições que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

#### SEÇÃO VII

##### DOS ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

Art. 34 - Aos Assessores, Assistentes, Secretários Executivo e Administrativo cabe executar as atribuições correlatas ou desdobradas dentro de sua área de atuação.

#### CAPÍTULO V

##### DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 35 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no "caput" dos artigos de enunciado de suas competências, onde se especifica.

Art. 36 - As unidades se relacionam:

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

Art. 37 - As competências inerentes às unidades, responsáveis pelo Planejamento, Orçamento e Modernização Administrativa e Desenvolvimento Institucional dos demais órgãos de Governo, serão executadas sob as orientações, normas e controles emanados da Secretaria de Planejamento, dado a sua natureza sistêmica.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Planejamento observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno pertinentes, conforme a organização das funções sistêmicas do Governo Distrito Federal.

Art. 39 - Os contratos, convênios e outros ajustes para a execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos nas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 40 - Vinculam-se à Secretaria de Planejamento as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 41 - O Secretário de Planejamento em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-adjunto.

Art. 42 - O Secretário-adjunto e os ocupantes de funções de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 43 - A Organização e o funcionamento da Secretaria de Planejamento serão definidos por ato do Secretário, observadas as quantificações dos cargos constantes do anexo II.

Art. 44 - O Secretário de Planejamento fica autorizado a adotar medidas e procedimentos necessários à implantação deste Regimento, considerando-se as particularidades de órgão sistêmico, bem como dirimir as dúvidas surgidas na sua interpretação.

#### SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

DECRETO No. 12.580 DE 10 DE AGOSTO DE 1990.

#### ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

| SITUAÇÃO ANTERIOR                         |     |        | SITUAÇÃO ATUAL             |     |             |
|-------------------------------------------|-----|--------|----------------------------|-----|-------------|
| DENOMINAÇÃO                               | QTD | CODIGO | DENOMINAÇÃO                | QTD | CODIGO      |
| A CORRELACAO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS |     |        | SECRETARIO DE PLANEJAMENTO | 1   | ESPECIAL    |
| QUE ESTAO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE    |     |        | SECRETARIO ADJUNTO         | 1   | ESPECIAL    |
| REGIMENTO, FAR-SE-A NA FORMA DO ARTIGO    |     |        | ASSESSOR                   | 3   | IDS. 102.31 |
| 40., DESTE DECRETO.                       |     |        | ASSESSOR                   | 1   | IDS. 102.21 |
|                                           |     |        | SECRETARIO EXECUTIVO       | 2   | IDS. 102.11 |
|                                           |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO  | 2   | IDS. 112.41 |



**O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3751, de 13 de abril de 1960, combinado com os artigos 14 e 20, da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989 e o artigo 10 da Lei nº 111, de 28 de junho de 1990,



## DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Administração - SEA que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Nos termos do artigo 14 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, as Funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores, Direção e Assistência Intermediárias e Função em Comissão, são as constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º - A alocação das Funções constantes do artigo anterior, entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Administração é a mencionada no Anexo II, deste Decreto.

Art. 4º - A correlação dos cargos existentes com os que estão sendo transformados na forma do Anexo I, deste Decreto, será objeto de Ato Conjunto dos Secretários de Administração e de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Art. 5º - As despesas com os cargos de Natureza Especial e as funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias da Secretaria de Administração correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário de Administração, sob orientação, quando necessária, da Secretaria de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Parágrafo Único - É fixada a data de 30 de junho de 1991, para a implantação do Regimento de que trata este artigo.

Art. 7º - As Funções em Comissão (FC) remanescentes, identificadas em cada Secretaria, serão mantidas com a mesma denominação e os cargos correspondentes somente poderão ser providos, em caso de vacância, na forma da lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Administração - SEA.

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

Art. 10 - Revogam-se os Decretos nºs 2978, de 14 de agosto de 1975; 3124, de 31 de dezembro de 1975; 3845, de 05 de setembro de 1977; 4670, de 01 de junho de 1979; 5438, de 09 de setembro de 1980; 5439, de 09 de setembro de 1980; 5440, de 09 de setembro de 1980; 5526, de 18 de dezembro de 1981; 6543, de 30 de dezembro de 1981; 7257, de 03 de dezembro de 1982; 7754, de 07 de novembro de 1983; 7916, de 13 de março de 1984; 7941, de 27 de março de 1984; 8138, de 21 de agosto de 1984; 9506, de 10 de junho de 1986; 11254, de 16 de setembro de 1988; 12315, de 06 de abril de 1990, o artigo 4º, do Decreto nº 7755, de 07 de novembro de 1983; o Anexo ao Decreto nº 7795, de 29 de novembro de 1983, na parte referente à Secretaria de Administração, o Art. 6º, do Decreto nº 11133, de 13 de junho de 1988; 11084, de 20 de abril de 1988, e demais disposições em contrário.

Brasília, 10 de agosto de 1990.  
102ª da República e 31ª de Brasília.

WANDERLEY VALLIN DA SILVA

CELSIUS ANTONIO LODDER

JORGE CAETANO

## ESTRUTURA REGIMENTAL

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## CAPÍTULO I

## DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria de Administração, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem por finalidade básica a administração superior das seguintes funções de Governo: administração de recursos humanos, de material; de transporte oficial; de documentos e comunicação administrativa; e de patrimônio.

## CAPÍTULO II

## DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º - A Secretaria de Administração tem a seguinte estrutura regimental:

## I - Órgãos de assistência direta e imediata ao Secretário:

## 1 - Gabinete do Secretário;

a - Seção de Expediente

## 2 - Assessoria de Planejamento.

## II - Órgãos específicos singulares:

## 1. Coordenação Normativa do Sistema de Recursos Humanos

a - Seção de Expediente

- 1.1 - Gerência de Informação e Planejamento;
- 1.2 - Gerência Normativa de Cargos e Salários;
- 1.3 - Gerência de Acompanhamento e Avaliação;

## 2. Coordenação Normativa do Sistema de Apoio

a - Seção de Expediente

## 3. Departamento de Administração de Pessoal

a - Seção de Expediente

- 3.1 - Divisão de Pessoal;
- 3.2 - Divisão de Aposentadoria e Pensões;
- 3.3 - Divisão Assistencial.

## 4. Supervisão de Processos Administrativos

a - Seção de Expediente

## 4.1 - Serviço de Diligência.

## 5. Coordenação do Sistema de Material

a - Seção de Expediente

- 5.1 - Serviço de Registro Cadastral de Habilitação de Firms;
- 5.2 - Serviço de Merceologia;
- 5.3 - Divisão de Programação e Controle;
- 5.4 - Divisão de Compras;
- 5.5 - Almoxarifado Central;
- 5.6 - Serviço de Tomada de Contas;
- 5.7 - Serviço de Apoio à Informática.

## 6. Coordenação do Sistema de Transportes Internos

a - Seção de Expediente

- 6.1 - Divisão de Registro e Controle de Veículos;
- 6.2 - Divisão de Manutenção;
- 6.3 - Divisão de Oficinas;
- 6.4 - Depósito de Peças e Acessórios.

## 7. Coordenação dos Sistemas de Arquivo, Documentação e Comunicação Administrativa

a - Seção de Expediente

- 7.1 - Divisão de Documentação;
- 7.2 - Divisão de Comunicação Administrativa;
- 7.3 - Divisão de Arquivos Administrativos.

## 8. Coordenação do Sistema de Administração de Próprios

a - Seção de Expediente

- 8.1 - Divisão de Controle de Imóveis;
- 8.2 - Divisão de Instalação e Reparos;
- 8.3 - Divisão de Vigilância e Limpeza;
- 8.4 - Depósito de Material.

## 9 - Departamento de Administração Geral;

- a - Núcleo de Pessoal;
- b - Núcleo de Orçamento e Finanças;
- c - Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional;
- d - Núcleo de Serviços Gerais.

## III - Órgãos específicos colegiados e relativamente autônomos:

## 1 - Conselho de Política de Pessoal;

## 2 - Comissão de Licitação; e

## 3 - Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IDR.



Parágrafo único - Terão Regimentos próprios o Conselho de Política de Pessoal; a Comissão de Licitação; e o Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IDR.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

##### SEÇÃO I

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 39 - Ao Gabinete do Secretário de Administração compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário, executar e controlar, no âmbito do Gabinete, as atividades de planejamento, bem como coordenar e controlar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;
- II - prestar assistência ao Secretário em sua representação social e política e incumbir-se do preparo do seu expediente pessoal, bem como executar trabalhos especialmente atribuídos pelo Secretário

Art. 40 - À Assessoria de Planejamento, unidade orgânica de supervisão, programação e execução, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete executar, setorialmente, as atividades de orçamento, modernização administrativa e recursos humanos, bem como elaborar e propor projetos e programar a execução de atividades relativas aos sistemas de apoio e gestão.

Art. 50 - Às Seções de Expediente compete:

- I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada e/ou expedida pela Secretaria;
- II - manter sistemas de arquivo, controle de material de expediente e demais atividades próprias da Secretaria.

##### SEÇÃO II

#### DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Art. 60 - À Coordenação Normativa do Sistema de Recursos Humanos, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete a supervisão do exercício de atividades relacionadas com a normatização, orientação, avaliação, execução e controle da administração de pessoal, abrangendo todo o pessoal civil ativo, inativo e pensionistas do Quadro do Governo do Distrito Federal.

Art. 70 - À Gerência de Informação e Planejamento, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação Normativa do Sistema de Recursos Humanos, compete elaborar e propor programas referentes aos planos de classificação de cargos e empregos, de cargos e salários e de lotação, bem como disseminar informações às demais gerências e ao Conselho de Política de Pessoal.

Art. 80 - À Gerência Normativa de Cargos e Salários, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação Normativa do Sistema de Recursos Humanos, compete executar análises, especificações e tarefas típicas de cargos e empregos do Sistema de Pessoal Civil do Distrito Federal, bem como prestar assessoramento ao Conselho de Política de Pessoal.

Art. 90 - À Gerência de Acompanhamento e Avaliação, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação Normativa do Sistema de Recursos Humanos, compete acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Sistema de Recursos Humanos.

Art. 10 - À Coordenação Normativa dos Sistemas de Apoio, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete dirigir, coordenar, acompanhar, controlar e orientar a execução das atividades de apoio.

Art. 11 - Ao Departamento de Administração de Pessoal, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas à pessoal, a inativos e programas assistenciais da Administração Direta do Distrito Federal.

Art. 12 - À Divisão de Pessoal, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Administração de Pessoal, compete coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a situação funcional e financeira do pessoal da Administração Direta do Distrito Federal, bem como às de contagem de tempo de serviço, interstícios, promoção e ascensão funcionais.

Art. 13 - À Divisão de Aposentadoria e Pensões, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Administração de Pessoal, compete coordenar e controlar as atividades relacionadas com o registro de pessoal aposentado e pensionistas, bem como às relativas ao regime financeiro dos inativos, disponíveis e pensionistas.

Art. 14 - À Divisão Assistencial, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento de Administração de Pessoal, compete coordenar e avaliar as atividades relativas ao acompanhamento do ciclo vital do pessoal do Quadro da Administração Direta, dos órgãos Relativamente Autônomos e das Autarquias do Distrito Federal, através de perícias e avaliações exigidas para cada caso e acompanhar o cumprimento das normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e a execução de convênios e contratos assistenciais.

Art. 15 - À Supervisão de Processos Administrativos, unidade orgânica de assessoramento superior, diretamente subordinada

ao Secretário de Administração, compete promover a apuração de irregularidades ocorridas no âmbito da Secretaria de Administração, de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual de funcionários dos Quadros de Pessoal do Distrito Federal e de acidente em serviço.

Art. 16 - Ao Serviço de Diligência, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Supervisão de Processos Administrativos, compete promover e executar todas as diligências necessárias aos processos administrativos.

Art. 17 - À Coordenação do Sistema de Material, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete executar as atividades de merceologia; cadastro de fornecedores; compras; recebimento; guarda; distribuição e controle de material para a Administração Direta do Distrito Federal.

Art. 18 - Ao Serviço de Registro Cadastral de Habilitação de Firms, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Material, compete inscrever, renovar, cancelar e expedir certificado de inscrição, bem como manter controle de fornecedores.

Art. 19 - Ao Serviço de Merceologia, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Material, compete executar as atividades de pesquisa; padronização; especificação; classificação; codificação e catalogação de material.

Art. 20 - À Divisão de Programação e Controle, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Material, compete coordenar e avaliar as atividades de aquisição de material, de controle orçamentário, de escrituração, inventário e controle de uso de material.

Art. 21 - À Divisão de Compras, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Material, compete coordenar e avaliar as atividades de registro de preços, programação e processamento de compra de material, bem como as atividades de empenho e liquidação das despesas relativas às dotações das unidades orçamentárias centralizadas.

Art. 22 - Ao Almoxarifado Central, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Material, compete coordenar e avaliar as atividades de recebimento; guarda; conservação e distribuição de materiais.

Art. 23 - Ao Serviço de Tomada de Contas, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Material, compete proceder a tomada de contas dos agentes responsáveis por material.

Art. 24 - Ao Serviço de Apoio à Informática, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Material, compete coordenar e avaliar os resultados das atividades relativas à captação e expedição de informações do Sistema de Material a serem processados eletronicamente.

Art. 25 - À Coordenação do Sistema de Transportes Internos, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete dirigir a execução das atividades de registro; controle; abastecimento; manutenção e conservação da frota de veículos oficiais; controlar a atuação dos condutores de veículos da Administração Direta do Distrito Federal, bem como orientar e controlar o cumprimento das normas relativas às atividades de transportes internos.

Art. 26 - À Divisão de Registro e Controle de Veículos, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete orientar e controlar a execução das atividades de registro; controle de uso e apropriação de custos com manutenção da frota de veículos; e registro e controle da atuação dos condutores de veículos oficiais.

Art. 27 - À Divisão de Manutenção, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete orientar e controlar a execução das atividades de abastecimento; lavagem; lubrificação e borracharia dos veículos oficiais.

Art. 28 - À Divisão de Oficinas, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete orientar e controlar a execução das atividades de recepção; mecânica; montagem e ajustagem; lanternagem; pintura; capotaria; e eletricidade de veículos oficiais.

Art. 29 - Ao Depósito de Peças e Acessórios, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Transportes Internos e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Material, compete receber, conferir, guardar, controlar e distribuir peças, acessórios e lubrificantes, bem como promover suprimento de estoque.

Art. 30 - À Coordenação dos Sistemas de Arquivo, Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete coordenar a execução das atividades relacionadas com o sistema de comunicação e documentação administrativa e arquivo.

Art. 31 - À Divisão de Documentação, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação dos Sistemas de Arquivo, Documentação e Comunicação Administrativa, compete dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de coleta, análise e disseminação de informações, para os órgãos da Administração Direta do Distrito Federal.

Art. 32 - À Divisão de Comunicação Administrativa, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação dos Sistemas de Arquivo, Documentação e Comunicação Administrativa, compete dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de formação e controle de processos, recebimento e distribuição de documentos e de correspondências para os órgãos da Administração Direta do Distrito Federal.

Art. 33 - À Divisão de Arquivos Administrativos, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação dos Sistemas de Arquivo, Documentação e Comunicação Administrativa, compete



dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de arquivamento; preservação; desarquivamento; microfilmagem e recuperação de informações, para os órgãos de Administração Direta do Distrito Federal.

Art. 34 - À Coordenação do Sistema de Administração de Próprios, unidade orgânica de direção superior, normativa de execução descentralizada, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades de limpeza; conservação; manutenção e vigilância de edifícios utilizados por órgãos da Administração Direta do Distrito Federal.

Art. 35 - À Divisão de Controle de Imóveis, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Administração de Próprios, compete coordenar e controlar a execução das atividades de controle de ocupação e de controle de uso e conservação dos próprios do Distrito Federal.

Art. 36 - À Divisão de Instalação e Reparos, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Administração de Próprios, compete coordenar e controlar a execução das atividades de instalação e reparos de bens móveis e imóveis.

Art. 37 - À Divisão de Vigilância e Limpeza, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Administração de Próprios, compete coordenar e controlar a execução das atividades de limpeza, conservação e vigilância de bens móveis e imóveis.

Art. 38 - ao Depósito de Material, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Administração de Próprios e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Material, compete receber, conferir, guardar, controlar e distribuir material de limpeza e conservação, bem como promover o suprimento do estoque.

Art. 39 - Às Seções, unidades orgânicas executivas, diretamente subordinadas na forma do Anexo II, compete executar atividades correlatas às respectivas subfunções.

Art. 40 - Ao Departamento de Administração Geral, unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete executar as atividades referentes à administração de material; transporte; patrimônio; comunicações administrativas; recursos humanos e financeiros; apoio administrativo e conservação e manutenção dos edifícios utilizados pelos órgãos da Secretaria.

Parágrafo único - Compete-lhe, ainda, articular-se com as demais unidades orgânicas, com vistas à coleta de dados, levantamentos e informações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria, bem como subsidiar as unidades centrais sistêmicas do Governo em suas formulações; instituir normas e coordenar a implantação dos serviços de informática e microfilmagem; gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de orçamento; modernização e desenvolvimento institucional; pessoal; material e patrimônio; e serviços gerais.

Art. 41 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

- I - controlar o cadastro funcional de servidores e instruir processos, proceder registro de interesse dos mesmos e da administração afetos à sua área de atuação;
- II - responsabilizar-se pela programação e controle dos créditos orçamentários destinados às despesas com pessoal;
- III - praticar os demais atos relacionados com a administração de pessoal, em nível setorial sistêmico.

Art. 42 - Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

- I - registrar, controlar e movimentar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- II - emitir notas de empenho, bem como promover e registrar sua anulação ou retificação;
- III - providenciar pedidos e instruir processos de créditos adicionais e outros processos afetos a sua área de atuação e fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços.

Art. 43 - Ao Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional compete implementar as atividades referentes aos Sistemas de Modernização e Desenvolvimento Institucional, visando dar suporte aos processos de decisão das unidades da Secretaria de Administração.

Art. 44 - Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

- I - levantar necessidade e acompanhar o processo de aquisição de bens, bem como receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir material, zelando pela sua guarda;
- II - supervisionar o cumprimento das normas e rotinas sobre requisição, uso e manutenção de bens patrimoniais duradouros ou de consumo, registrando as ocorrências pertinentes;
- III - responsabilizar-se pela programação e utilização dos créditos orçamentários destinados ao custeio de despesas com bens permanentes e de consumo;
- IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços de transportes, comunicação administrativa, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copa e vigilância;
- V - assegurar o suprimento e controlar a utilização de recursos e serviços de informática e microfilmagem.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

#### SEÇÃO I

##### DO SECRETÁRIO

Art. 45 - Ao Secretário de Administração incumbe, em seu nível de atuação:

- I - prestar assessoramento direto ao Governador;
- II - exercer a supervisão das atividades vinculadas à Secretaria;
- III - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos e à administração patrimonial e financeira;
- IV - delegar atribuições especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- V - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

#### SEÇÃO II

##### DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 46 - Ao Secretário-adjunto incumbe assistir direta e imediatamente ao Secretário no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação das atividades do Gabinete, além de exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

#### SEÇÃO III

##### DOS COORDENADORES E DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 47 - Aos Coordenadores e Diretores de Departamento incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas Coordenações e Departamentos e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

#### SEÇÃO IV

##### DOS DIRETORES DE DIVISÃO E DE GERÊNCIA

Art. 48 - Aos Diretores de Divisão e Gerentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas Divisões e Centros e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

#### SEÇÃO V

##### DOS CHEFES DE SEÇÃO, SERVIÇO OU NÚCLEO

Art. 49 - Aos Chefes de Seção, Serviço ou Núcleo incumbe dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas unidades, bem como exercer outras atividades que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

#### SEÇÃO VI

##### DOS ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVOS E ADMINISTRATIVOS

Art. 50 - Aos Assessores, Assistentes, Secretários Executivo e Administrativo cabe executar as atribuições correlatas ou desdobradas dentro de sua área de atuação.

## CAPÍTULO V

### DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 51 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no "caput" dos artigos de enunciado de suas competências, onde se especifica.

Art. 52 - As unidades se relacionam:

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

Art. 53 - As competências e atribuições inerentes aos Sistemas de Recursos Humanos e de Serviços Gerais dos demais órgãos de Governo serão executadas sob as normas e controles emanados da Secretaria de Administração, dado a sua natureza sistêmica.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54 - A Programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Administração



observarão as normas técnicas e administrativas; a legislação orçamentária, financeira e de controle da União, naquilo que for aplicável ao Distrito Federal.

Art. 55 - Os contratos, convênios e outros ajustes para a execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos nas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 56 - Vinculam-se à Secretaria de Administração as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 57 - O Secretário de Administração, em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-Adjunto.

Art. 58 - O Secretário-Adjunto e os ocupantes de funções de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 59 - Fica o Secretário de Administração autorizado a adotar medidas e procedimentos necessários à implementação deste Regimento, considerando-se as particularidades de órgão sistêmico, bem como dirimir as dúvidas surgidas na sua interpretação.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO No. 12.581 DE 10 DE AGOSTO DE 1990.

ANEXO I

QUADRO DE DISTRIBUICAO DOS CARGOS DE MATUREZA ESPECIAL E DAS FUNCOES DOS GRUPOS: DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES E E DIRECAO E ASSISTENCIA INTERMEDIARIAS DA SECRETARIA DA ADMINISTRACAO, PELOS ORGAOS DE SUA ESTRUTURA.

| SITUACAO ANTERIOR                                                                                                                           |     |        | SITUACAO ATUAL                                       |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|------------------------------------------------------|-----|-----------|
| DENOMINACAO                                                                                                                                 | QTD | CODIGO | DENOMINACAO                                          | QTD | CODIGO    |
| A CORRELACAO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS QUE ESTAO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE REGIMENTO, FAR-SE-A NA FORMA DO ARTIGO 4o., DESTE DECRETO. |     |        | SECRETARIA DE ADMINISTRACAO                          | 1   | ESPECIAL  |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSESSOR                                             | 4   | DAS.102.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO EXECUTIVO                                 | 1   | DAS.102.1 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 2   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 3   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 2   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO-ADJUNTO DE ADMINISTRACAO                  | 1   | ESPECIAL  |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 2   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                         | 1   | DAI.111.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO                  | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSESSOR                                             | 5   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | COORDENADOR NORMATIVA DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS | 1   | DAS.101.4 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSESSOR                                             | 5   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 1   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | GERENTE DE INFORMACAO E PLANEJAMENTO                 | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 3   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | GERENTE NORMATIVA DE CARGOS E SALARIOS               | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 3   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | GERENTE DE ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO                | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 2   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                         | 1   | DAI.111.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | COORDENADOR DOS SISTEMAS DE APOIO                    | 1   | DAS.101.4 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSESSOR                                             | 5   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 1   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                         | 1   | DAI.111.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL  | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 1   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA DIVISAO DE PESSOAL                          | 1   | DAS.101.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 2   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO FUNCIONAL                             | 1   | DAI.111.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO FINANCEIRA                            | 1   | DAI.111.6 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE PROGRESSAO FUNCIONAL               | 1   | DAI.111.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | DIRETOR DA DIVISAO DE APOSENTADORIA E PENSÕES        | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE CADASTRO                           | 1   | DAI.111.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE PROVENTOS                          | 1   | DAI.111.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | DIRETOR DA DIVISAO ASSISTENCIAL                      | 1   | DAS.101.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                           | 2   | DAI.112.3 |
|                                                                                                                                             |     |        |                                                      |     |           |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE BIOMETRIA E PERICIA MEDICA         | 1   | DAI.11.6  |

|                                                                                |   |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|
| CHEFE DA SECAO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANCA DO TRABALHO                    | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE BENEFICIOS                                                   | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                   | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| SUPERVISOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS                                        | 1 | DAS.101.3 |
| ASSESSOR                                                                       | 1 | DAS.102.2 |
| SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                      | 4 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                   | 1 | DAI.11.3  |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO SERVICO DE DILIGENCIA                                                 | 1 | DAS.101.1 |
| ASSISTENTE                                                                     | 1 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| COORDENADOR DO SISTEMA DE MATERIAL                                             | 1 | DAS.101.4 |
| ASSESSOR                                                                       | 3 | DAS.102.2 |
| SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                      | 1 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO SERVICO DE REGISTRO CADASTRAL DE HABILITACAO DE FIRMAS                | 1 | DAS.101.1 |
| ASSISTENTE                                                                     | 2 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO SERVICO DE MERCEOLOGIA                                                | 1 | DAS.101.1 |
| ASSISTENTE                                                                     | 2 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| DIRETOR DA DIVISAO DE PROGRAMACAO E CONTROLE                                   | 1 | DAS.101.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 2 | DAI.112.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 1 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE INSTRUCAO E PROGRAMACAO                                      | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE CONTROLE                                                     | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE ESCRITURACAO                                                 | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| DIRETOR DA DIVISAO DE COMPRAS                                                  | 1 | DAS.101.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 3 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE PROCESSAMENTO DE COMPRAS                                     | 1 | DAI.11.6  |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE PREPARO DE LIQUIDACAO                                        | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE ACOMPANHAMENTO                                               | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| DIRETOR DO ALMOXARIFADO CENTRAL                                                | 1 | DAS.101.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 2 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE CONTROLE DE RECEBIMENTO E DISTRIBUICAO                       | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL                                      | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE GUARDA E DISTRIBUICAO                                        | 1 | DAI.111.3 |
| ENCARREGADO DE MATERIAL DE USO COMUM                                           | 1 | DAI.111.2 |
| ENCARREGADO DO MATERIAL DE USO ESPECIFICO                                      | 1 | DAI.111.2 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO SERVICO DE TOMADAS DE CONTAS                                          | 1 | DAS.101.1 |
| ASSISTENTE                                                                     | 2 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO SERVICO DE APOIO A INFORMATICA                                        | 1 | DAI.111.3 |
| ASSISTENTE                                                                     | 2 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                   | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| COORDENADOR DO SISTEMA DE TRANSPORTES INTERNOS                                 | 1 | DAS.101.4 |
| ASSESSOR                                                                       | 3 | DAS.102.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 1 | DAI.112.3 |
| SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                      | 3 | DAI.112.3 |
| ENCARREGADO DE VIGILANCIA                                                      | 1 | DAI.111.2 |
|                                                                                |   |           |
| DIRETOR DA DIVISAO DE REGISTRO E CONTROLE DE VEICULOS                          | 1 | DAS.101.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 3 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE REGISTRO DE VEICULOS                                         | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE APROPRIACAO DE CUSTOS                                        | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| DIRETOR DA DIVISAO DE MANUTENCAO                                               | 1 | DAS.101.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 3 | DAI.112.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO POSTO DE ABASTECIMENTO NO. 1                                          | 1 | DAI.111.3 |
| CHEFE DO POSTO DE ABASTECIMENTO NO. 2                                          | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO POSTO DE LAVAGEM E LUBRIFICACAO                                       | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE CONTROLE DE MANUTENCAO DE VEICULOS                           | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE BORRACHARIA                                                  | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| DIRETOR DA DIVISAO DE OFICINAS                                                 | 1 | DAS.101.2 |
| ASSISTENTE                                                                     | 3 | DAI.112.3 |
| ENCARREGADO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS                                      | 1 | DAI.111.2 |
| ENCARREGADO DE CONTROLE DE OPERACAO                                            | 1 | DAI.111.2 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE RECUPERACAO                                                  | 1 | DAI.111.3 |
| ENCARREGADO DE CAPOTARIA                                                       | 1 | DAI.111.2 |
| ENCARREGADO DE DE LANTERNAGEM                                                  | 1 | DAI.111.2 |
| ENCARREGADO DE PINTURA                                                         | 1 | DAI.111.2 |
| ENCARREGADO DE RETIFICA E TORNO                                                | 1 | DAI.111.2 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE MECANICA                                                     | 1 | DAI.111.3 |
| ENCARREGADO DE MECANICA                                                        | 3 | DAI.111.2 |
| ENCARREGADO DE ELETRICIDADE                                                    | 1 | DAI.111.2 |
| ENCARREGADO DE MONTAGEM E AJUSTAGEM                                            | 1 | DAI.111.2 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE RECEPCAO E VISTORIA                                          | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DO DEPOSITO DE PECAS E ACESSORIOS                                        | 1 | DAS.101.1 |
| ASSISTENTE                                                                     | 2 | DAI.112.3 |
| ENCARREGADO DE CONTROLE E ESCRITURACAO                                         | 1 | DAI.111.2 |
|                                                                                |   |           |
| CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                   | 1 | DAI.111.3 |
|                                                                                |   |           |
| COORDENADOR DOS SISTEMAS DE ARQUIVO, DOCUMENTACAO E COMUNICACAO ADMINISTRATIVA | 1 | DAS.101.3 |
| SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                      | 1 | DAI.112.3 |



QUADRO DE DISTRIBUICAO DOS CARGOS DE MADUREZA ESPECIAL E DAS FUNCOES DOS GRUPOS: DIRECAO E ACESSORAMENTO SUPERIORES E DIRECAO E ASSISTENCIA INTERMEDIARIAS DA SECRETARIA DA ADMINISTRACAO, PELOS ORGAOS DE SUA ESTRUTURA.

| NOME DA UNIDADE ORGANICA                             | NOME DO CARGO OU FUNCAO                              | QTD | CODIGO     |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----|------------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRACAO                          | SECRETARIA DE ADMINISTRACAO                          | 1   | ESPECIAL   |
|                                                      | ASSESSOR                                             | 4   | IDAS.102.3 |
|                                                      | SECRETARIO EXECUTIVO                                 | 1   | IDAS.102.1 |
|                                                      | ASSISTENTE                                           | 2   | DAI.112.6  |
|                                                      | ASSISTENTE                                           | 3   | DAI.112.3  |
|                                                      | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 2   | DAI.112.3  |
| GABINETE DO SECRETARIO                               | SECRETARIO-ADJUNTO DE ADMINISTRACAO                  | 1   | ESPECIAL   |
|                                                      | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.6  |
|                                                      | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.3  |
|                                                      | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 2   | DAI.112.3  |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                  | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                         | 1   | DAI.111.3  |
| ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO                           | CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO                  | 1   | IDAS.101.3 |
|                                                      | ASSESSOR                                             | 5   | IDAS.102.2 |
|                                                      | ASSISTENTE                                           | 1   | DAI.112.6  |
| COORDENACAO NORMATIVA DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS | COORDENADOR NORMATIVA DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS | 1   | IDAS.101.4 |
|                                                      | ASSESSOR                                             | 5   | IDAS.102.2 |
|                                                      | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                            | 1   | DAI.112.3  |
| GERENCIA DE INFORMACAO E PLANEJAMENTO                | GERENTE DE INFORMACAO E PLANEJAMENTO                 | 1   | IDAS.101.3 |
|                                                      | ASSISTENTE                                           | 3   | DAI.112.6  |



|                                                                                |                                                                                |              |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| POSTO DE ABASTECIMENTO NO. 1                                                   | CHEFE DO POSTO DE ABASTECIMENTO NO. 1                                          | 1 :DAI.111.3 |
| POSTO DE ABASTECIMENTO NO. 2                                                   | CHEFE DO POSTO DE ABASTECIMENTO NO. 2                                          | 1 :DAI.111.3 |
| POSTO DE LAVAGEM E LUBRIFICACAO                                                | CHEFE DO POSTO DE LAVAGEM E LUBRIFICACAO                                       | 1 :DAI.111.3 |
| SECAO DE CONTROLE DE MANUTENCAO DE VEICULOS                                    | CHEFE DA SECAO DE CONTROLE DE MANUTENCAO DE VEICULOS                           | 1 :DAI.111.3 |
| SECAO DE BORRACHARIA                                                           | CHEFE DA SECAO DE BORRACHARIA                                                  | 1 :DAI.111.3 |
| DIVISAO DE OFICINAS                                                            | DIRETOR DA DIVISAO DE OFICINAS                                                 | 1 :DAS.101.2 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 3 :DAI.112.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS                                      | 1 :DAI.111.2 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE CONTROLE DE OPERACAO                                            | 1 :DAI.111.2 |
| SECAO DE RECUPERACAO                                                           | CHEFE DA SECAO DE RECUPERACAO                                                  | 1 :DAI.111.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE CAPOTARIA                                                       | 1 :DAI.111.2 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE DE LANTERNAGEM                                                  | 1 :DAI.111.2 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE PINTURA                                                         | 1 :DAI.111.2 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE RETIFICA E TURNO                                                | 1 :DAI.111.2 |
| SECAO DE MECANICA                                                              | CHEFE DA SECAO DE MECANICA                                                     | 1 :DAI.111.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE MECANICA                                                        | 3 :DAI.111.2 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE ELETRICIDADE                                                    | 1 :DAI.111.2 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE MONTAGEM E AJUSTAGEM                                            | 1 :DAI.111.2 |
| SECAO DE RECEPCAO E VISTORIA                                                   | CHEFE DA SECAO DE RECEPCAO E VISTORIA                                          | 1 :DAI.111.3 |
| DEPOSITO DE PECAS E ACESSORIOS                                                 | CHEFE DO DEPOSITO DE PECAS E ACESSORIOS                                        | 1 :DAS.101.1 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 2 :DAI.112.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE CONTROLE E ESCRITURACAO                                         | 1 :DAI.111.2 |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                            | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                   | 1 :DAI.111.3 |
| COORDENACAO DOS SISTEMAS DE ARQUIVO, DOCUMENTACAO E COMUNICACAO ADMINISTRATIVA | COORDENADOR DOS SISTEMAS DE ARQUIVO, DOCUMENTACAO E COMUNICACAO ADMINISTRATIVA | 1 :DAS.101.3 |
|                                                                                | COMUNICACAO ADMINISTRATIVA                                                     | 1 :DAI.112.3 |
|                                                                                | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                      | 1 :DAS.101.2 |
| DIVISAO DE DOCUMENTACAO                                                        | CHEFE DA DIVISAO DE DOCUMENTACAO                                               | 1 :DAS.101.2 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 2 :DAI.112.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE TERMINAL DE COMPUTADOR                                          | 1 :DAI.111.6 |
| SECAO DE COLETA DE INFORMACAO                                                  | CHEFE DA SECAO DE COLETA DE INFORMACAO                                         | 1 :DAI.111.6 |
| SECAO DE ANALISE DE INFORMACAO                                                 | CHEFE DA SECAO DE ANALISE DE INFORMACAO                                        | 1 :DAI.111.6 |
| SECAO DE DISSEMINACAO DE INFORMACAO                                            | CHEFE DA SECAO DE DISSEMINACAO DE INFORMACAO                                   | 1 :DAI.111.6 |
| DIVISAO DE COMUNICACAO ADMINISTRATIVA                                          | DIRETOR DA DIVISAO DE COMUNICACAO ADMINISTRATIVA                               | 1 :DAS.101.2 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 2 :DAI.112.3 |
| CENTRAL DE COMUNICACAO ADMINISTRATIVA                                          | CHEFE DA CENTRAL DE COMUNICACAO ADMINISTRATIVA                                 | 1 :DAI.111.3 |
| CENTRAL DE DISTRIBUICAO DE DOCUMENTO                                           | CHEFE DA CENTRAL DE DISTRIBUICAO DE DOCUMENTO                                  | 1 :DAI.111.6 |
| DIVISAO DE ARQUIVOS ADMINISTRATIVOS                                            | DIRETOR DA DIVISAO DE ARQUIVOS ADMINISTRATIVOS                                 | 1 :DAS.101.2 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 2 :DAI.112.3 |
| SECAO DE ARQUIVO ADMINISTRATIVO                                                | CHEFE DA SECAO DE ARQUIVO ADMINISTRATIVO                                       | 1 :DAI.111.3 |
| SECAO DE TRATAMENTO DA INFORMACAO                                              | CHEFE DA SECAO DE TRATAMENTO DA INFORMACAO                                     | 1 :DAI.111.3 |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                            | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                   | 1 :DAI.111.3 |
| COORDENACAO DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE PROPRIOS                            | COORDENADOR DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE PROPRIOS                            | 1 :DAS.101.4 |
|                                                                                | ASSESSOR                                                                       | 1 :DAS.102.2 |
|                                                                                | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                      | 2 :DAI.112.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE TELEFONIA                                                       | 1 :DAI.111.2 |
| DIVISAO DE CONTROLE DE INOVEIS                                                 | DIRETOR DA DIVISAO DE CONTROLE DE INOVEIS                                      | 1 :DAS.101.2 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 3 :DAI.112.3 |
| SECAO DE CONTROLE DE OCUPACAO                                                  | CHEFE DA SECAO DE CONTROLE DE OCUPACAO                                         | 1 :DAI.111.3 |
| SECAO DE CONTROLE DE USO E CONSERVACAO                                         | CHEFE DA SECAO DE CONTROLE DE USO E CONSERVACAO                                | 1 :DAI.111.3 |
| DIVISAO DE INSTALACAO E REPAROS                                                | CHEFE DA DIVISAO DE INSTALACAO E REPAROS                                       | 1 :DAS.101.2 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 3 :DAI.112.3 |
| SECAO DE INSTALACOES HIDRAULICAS                                               | CHEFE DA SECAO DE INSTALACOES HIDRAULICAS                                      | 1 :DAS.111.3 |
| SECAO DE ELETRICIDADE E TELEFONIA                                              | CHEFE DA SECAO DE ELETRICIDADE E TELEFONIA                                     | 1 :DAI.111.3 |
| SECAO DE REPAROS                                                               | CHEFE DA SECAO DE REPAROS                                                      | 1 :DAI.111.3 |
| CARPINTARIA                                                                    | CHEFE DA CARPINTARIA                                                           | 1 :DAI.111.3 |
| DIVISAO DE VIGILANCIA E LIMPEZA                                                | DIRETOR DA DIVISAO DE VIGILANCIA E LIMPEZA                                     | 1 :DAS.101.2 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 3 :DAI.112.3 |
| SECAO DE LIMPEZA                                                               | CHEFE DA SECAO DE LIMPEZA                                                      | 1 :DAI.111.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DE LIMPEZA                                                         | 4 :DAI.112.2 |
| SECAO DE VIGILANCIA                                                            | CHEFE DA SECAO DE VIGILANCIA                                                   | 1 :DAI.111.3 |
|                                                                                | ENCARREGADO DA PORTARIA                                                        | 1 :DAI.111.2 |
| DEPOSITO DE MATERIAL                                                           | CHEFE DO DEPOSITO DE MATERIAL                                                  | 1 :DAS.101.1 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 2 :DAI.112.3 |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                            | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                   | 1 :DAI.111.3 |
| DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL                                            | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL                                 | 1 :DAS.101.3 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 1 :DAI.112.6 |
| NUCLEO DE PESSOAL                                                              | CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL                                                     | 1 :DAS.101.1 |
| NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                                 | CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                        | 1 :DAS.101.1 |
| NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                         | CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                | 1 :DAS.101.1 |
| NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                                                      | CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                                             | 1 :DAS.101.1 |
|                                                                                | TOTAL                                                                          | 230          |

## ANEXO III

COMPARATIVO DA DESPESA COM A NOVA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO, FACE AO DISPOSTO NO ARTIGO 14, DA LEI No. 049, DE 25.10.89. (BASE DE CALCULO: AGOSTO/90)

| DADOS FIXOS  | SITUACAO ANTERIOR<br>(A) | SITUACAO ATUAL<br>(B) |
|--------------|--------------------------|-----------------------|
|              | VALOR                    | VALOR                 |
| CODIGO       | SALARIO<br>BASICO        | QUANT. TOTAL          |
| ESPECIAL (1) | 499,638.83               | 0.00                  |
| ESPECIAL (2) | 426,003.34               | 0.00                  |
| ESPECIAL (3) | 222,150.76               | 0.00                  |
| DAS-1        | 47,116.96                | 0.00                  |
| DAS-2        | 57,741.62                | 0.00                  |
| DAS-3        | 68,887.09                | 0.00                  |
| DAS-4        | 80,276.43                | 0.00                  |
| DAS-5        | 93,504.69                | 0.00                  |
| DAI-1        | 13,734.94                | 0.00                  |
| DAI-2        | 15,606.52                | 0.00                  |
| DAI-3        | 18,619.09                | 0.00                  |
| DAI-4        | 21,697.36                | 0.00                  |
| DAI-5        | 25,272.85                | 0.00                  |
| DAI-6        | 29,423.97                | 0.00                  |
| FC-1         | 12,173.19                | 0.00                  |
| FC-3         | 10,701.76                | 0.00                  |
| FC-4         | 10,206.30                | 0.00                  |
| FC-7         | 8,335.53                 | 0.00                  |
| FC-8         | 7,843.20                 | 0.00                  |
| FC-10        | 6,907.15                 | 0.00                  |
| FC-12        | 6,238.47                 | 0.00                  |
| TOTAL        | -                        | 0.00                  |

DECRETO N.º 12.582 DE 10 DE agosto DE 1990

Aprova o Regimento da Secretaria da Fazenda - SEF, define as funções correspondentes, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3751, de 13 de abril de 1960, combinado com os artigos 14 e 20, da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989 e o artigo 10 da Lei nº 111, de 28 de junho de 1990,

## DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria da Fazenda - SEF que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Nos termos do artigo 14 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, as Funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores, Direção e Assistência Intermediárias e Função em Comissão, são as constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º - A alocação das Funções constantes do artigo anterior, entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria da Fazenda - SEF é a mencionada no Anexo II, deste Decreto.

Art. 4º - A correlação dos cargos existentes com os que estão sendo transformados na forma do Anexo I, deste Decreto, será objeto de Ato Conjunto dos Secretários de Administração e de Planejamento do Governo do Distrito Federal.



Art. 5º - As despesas com os cargos de Natureza Especial e as funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias da Secretaria da Fazenda - SEF, correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário da Fazenda, sob orientação, quando necessária, da Secretaria de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Parágrafo Único - É fixada a data de 30 de junho de 1991, para a implantação do Regimento de que trata este artigo.

Art. 7º - As Funções em Comissão (FC) remanescentes, identificadas em cada Secretaria, serão mantidas com a mesma denominação e os cargos correspondentes somente poderão ser providos, em caso de vacância, na forma da lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria da Fazenda - SEF.

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

Art. 10 - Revogam-se os Decretos nºs 4422, de 04 de dezembro de 1978; 7721, de 11 de outubro de 1983; 9364, de 07 de abril de 1986, e demais disposições em contrário.

Brasília, 10 de agosto de 1990.  
102ª da República e 31ª de Brasília.

WANDERLEY VALLIM DA SILVA

CELSIUS ANTONIO LODDER

OZIAS MONTEIRO RODRIGUES

#### ESTRUTURA REGIMENTAL

#### DA SECRETARIA DA FAZENDA

#### CAPÍTULO I

#### NATUREZA E FINALIDADE

Art. 10- A Secretaria da Fazenda-SEF, órgão central da Administração Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, compete basicamente o planejamento, a coordenação, a programação e execução das atividades de Receita, Despesa, Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, de Auditoria, Programação Financeira e de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo.

#### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 20- A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura:

I - órgãos de assistência direta e imediata do Secretário:

1. Gabinete do Secretário;
- a - Seção de Expediente;

II - órgãos específicos singulares;

1. Coordenação de Arrecadação e Informações Econômico-Fiscais
  - a - Seção de Expediente;
  - 1.1- Divisão de Programação da Arrecadação e Controle da Cobrança Tributária;
  - 1.2- Divisão de Orientação e Controle da Arrecadação e de Auditoria da Rede Bancária;
  - 1.3- Divisão de Estatística e de Tratamento da Informações Econômico-Fiscais;
  - 1.4- Divisão de Cadastro e Integração Fisco-Contribuinte;
2. Coordenação de Fiscalização e Tributação;
  - a - Seção de Expediente;
  - 2.1- Divisão de Programação, Avaliação e Normas de Procedimentos;

- 2.2- Divisão de Mobilização e Controle da Atividade Fiscal;
- 2.3- Divisão de Legislação Aplicada;
- 2.4- Divisão de Orientação e de Catalogação e Consolidação da Legislação Tributária;
- 2.5- Delegacias Regionais da Receita Tributária;
  - a - Seção de Expediente;

- 2.5.1- Divisões de Fiscalização e Tributação;
  1. Seções de Orientação e Controle da Execução da Fiscalização;
  2. Seções de Preparo de Julgamento de Processos;
- 2.5.1- Divisões de Arrecadação e Informações Econômico-Fiscais;
  1. Seções de Acompanhamento e Análise da Arrecadação;
  2. Seções de Orientação, Controle e Auditoria da Arrecadação;
  3. Seções de Recepção e Controle de Informações Econômico-Fiscais;
  4. Seções de Cadastro e Integração Fisco-Contribuinte;

#### 3. Coordenação Geral de Despesa

- a - Seção de Expediente;
- 3.1- Divisão de Controle da Execução Orçamentária e Financeira da Administração Direta Centralizada;
- 3.2- Divisão de Controle da Execução Orçamentária e Financeira da Administração Direta Descentralizada e Administração Indireta;
- 3.3- Divisão de Controle de Recursos do Tesouro;
  1. Núcleo de Tesouraria;
- 3.4- Núcleo de Orçamento e Finanças;
- 3.5- Serviço de Normas, Racionalização e Sistematização da Despesa;

#### 4. Coordenação Geral de Contabilidade

- a - Seção de Expediente;
- 4.1- Divisão de Acompanhamento e Avaliação Contábil;
- 4.2- Divisão de Procedimentos Contábeis;
- 4.3- Divisão de Análise e Informações Contábeis;
- 4.4- Divisão de Tomada de Contas;

#### 5. Coordenação Geral de Controle Interno

- a - Seção de Expediente;
- 5.1- Divisão de Acompanhamento, Avaliação e Orientação da Administração Direta Centralizada;
- 5.2- Divisão de Acompanhamento, Avaliação e Orientação da Administração Direta Descentralizada e Administração Indireta;
- 5.3- Divisão de Coordenação e Controle Financeiro;

#### 6. Coordenação Geral de Auditoria

- a - Seção de Expediente;
- 6.1- Divisão de Auditoria da Administração Direta Centralizada;
- 6.2- Divisão de Auditoria da Administração Direta Descentralizada e da Administração Indireta;

#### 7. Gerência de Processamento de Dados

- 7.1- Núcleo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
- 7.2- Núcleo de Operação e Processamento de Dados;

#### 9. Departamento de Administração Geral

- 10.1- Núcleo de Pessoal;
- 10.2- Núcleo de orçamento e finanças;
- 10.2- Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional;
- 10.3- Núcleo de Serviços Gerais;

#### III - órgãos Específicos Colegiados

1. Comissão de Campanhas de Incentivo à Arrecadação;
2. Comissão de Programação Financeira;
3. Junta de Recursos Fiscais do Distrito Federal;

#### IV - Sociedade de Economia Mista

1. Banco de Brasília S.A. - BRB

Parágrafo único - Terão Regimentos próprios a Comissão de Campanhas de Incentivo à Arrecadação, a Comissão de Programação Financeira, a Junta de Recursos Fiscais do Distrito Federal e o Banco de Brasília S.A. - BRB.



## CAPÍTULO III

## DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

## SEÇÃO I

## DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 39 - Ao Gabinete do Secretário de Fazenda compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário e executar e controlar, no âmbito do Gabinete, as atividades de planejamento, bem como coordenar e controlar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;
- II - prestar assistência ao Secretário em sua representação social e política e incumbir-se do preparo do seu expediente pessoal, bem como executar trabalhos especialmente atribuídos pelo Secretário.

Art. 40 - À Seção de Expediente compete:

- I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada e/ou expedida pela Secretaria;
- II - manter sistemas de arquivo; controle de material de expediente; e demais atividades próprias da Secretaria.

## SEÇÃO II

## DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Art. 59- À Coordenação de Arrecadação e Informações Econômico-Fiscais, unidade orgânica de direção superior, normativa-diretiva, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas à precisão, ao acompanhamento e à análise da Receita Tributária, ao lançamento e à cobrança e restituição de tributos, bem como a procedimentos de arrecadação e recolhimento de receitas e de auditoria de agentes arrecadadores.

Art. 60- Às Divisões, unidades orgânicas diretivas, diretamente subordinadas à Coordenação de Arrecadação e Informações Econômico-Fiscais, compete desenvolver nas respectivas áreas de atuação, atividades de arrecadação e de informações econômico-fiscais, o controle e a avaliação dos serviços relacionados com a arrecadação dos tributos pertencentes ao Distrito Federal e com a coleta, o tratamento, o arquivamento, a análise e a disseminação de dados e informações econômico-fiscais.

Art. 70- À Coordenação de Fiscalização e Tributação, unidade orgânica de direção superior, normativa-diretiva, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete desenvolver, através dos órgãos que lhe são diretamente subordinados, as atividades de tributação e fiscalização, cabendo-lhe a supervisão técnica, o planejamento, o controle e a avaliação dos serviços relacionados com a tributação e fiscalização dos tributos pertencentes ao Distrito Federal.

Art. 80- Às Divisões, unidades orgânicas diretivas, diretamente subordinadas à Coordenação de Fiscalização e Tributação, compete, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas à aplicação e interpretação da legislação tributária, à vista de casos concretos, à disseminação de informações sobre a referida legislação, ao acompanhamento de trabalhos técnicos elaborados nas unidades descentralizadas, à preparação de atos normativos referentes ao sistema de tributação, à elaboração de anteprojetos de legislação tributária e de sua consolidação, bem como ao estudo e à pesquisa de natureza econômico-financeira à definição dos níveis de imposição tributária.

Art. 90- Às Delegacias Regionais da Receita Tributária, unidades orgânicas diretiva-executivas, diretamente subordinadas à Coordenação de Fiscalização e Tributação, compete desenvolver, através dos órgãos que lhe são diretamente subordinados, as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e de informações econômico-fiscais relativas aos tributos administrados pela Coordenação nos limites de suas respectivas circunscrições.

Art. 10- À Coordenação Geral de Despesa, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete coordenar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao sistema orçamentário e financeiro do Distrito Federal.

Art. 11 - Às Divisões, unidades orgânicas diretivas, diretamente subordinadas à Coordenação Geral de Despesa, compete desenvolver nas respectivas áreas de atuação, atividades relacionadas ao sistema orçamentário e financeiro do Distrito Federal, junto às unidades da administração direta e entidades da administração indireta, proceder à gerência do fluxo geral de caixa do Tesouro, auxiliar na elaboração da programação financeira, controlar as responsabilidades assumidas pelo Governo em decorrência de contratos de empréstimos, financiamentos, avais e outras garantias concedidas, bem como controlar as operações realizadas por conta e ordem do Tesouro do Distrito Federal, nas quais este figura como mandatário financiador.

Art. 12 - À Coordenação Geral de Contabilidade, unidade orgânica de direção superior, normativa-diretiva, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete planejar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar as ações inerentes às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública do Distrito Federal, bem como coordenar a elaboração das Contas do Governo que devam ser apresentadas à Assembleia Distrital do Distrito Federal.

Art. 13 - Às Divisões, unidades orgânicas diretivas, diretamente subordinadas à Coordenação Geral de Contabilidade, compete desenvolver, nas respectivas áreas de atuação, as atividades de implantação, operação e manutenção do sistema contábil do Distrito Federal.

Art. 14 - À Coordenação Geral de Controle Interno, unidade orgânica de direção superior, normativa-diretiva, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete planejar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar e executar as ações inerentes ao controle interno.

Art. 15 - Às Divisões, unidades orgânicas diretivas, diretamente subordinadas à Coordenação Geral de Controle Interno, compete desenvolver, nas respectivas áreas de atuação as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução dos planos, programas e do orçamento do Distrito Federal, inclusive quanto ao aspecto físico, ao controle da execução financeira dos recursos alocados, à análise das variações patrimoniais, à análise do desempenho financeiro e da composição dos custos de execução dos programas de trabalho, proceder à avaliação dos resultados alcançados pelos administradores face aos objetivos fixados, bem como à orientação aos gestores, com vistas à eficiência e eficácia da gestão e a efetividade do órgão ou entidade.

Art. 16 - À Coordenação Geral de Auditoria, unidade orgânica de direção superior, normativa-diretiva, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete planejar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar as ações de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e da de programas nos órgãos e entidades da administração pública do Distrito Federal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos, bem como auditar e certificar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte prejuízo ao erário.

Art. 17 - Às Divisões, unidades orgânicas diretivas, diretamente subordinadas à Coordenação Geral de Auditoria, compete analisar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nas respectivas áreas de atuação, com vistas à aplicação regular e à utilização racional de recursos e bens públicos.

Art. 18- À Gerência de Processamento de Dados, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete planejar, supervisionar, orientar e executar atividades de informática fazendária, através de processamento eletrônico de dados, executar atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas funcionais e gerenciais, acompanhar o desenvolvimento, a implantação de projetos e a manutenção de sistemas de tratamento de informação de interesse fazendário, promover e executar o processamento eletrônico de dados, controlar e administrar as bases de dados da área fazendária em meio magnético, acompanhar a execução de convênios relacionados com o processamento de dados da área fazendária e executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

Art. 19 - Ao Departamento de Administração Geral, unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda, compete executar as atividades referentes à administração de material; transporte; patrimônio; comunicação administrativa; recursos humanos e financeiros; apoio administrativo; e conservação e manutenção dos edifícios utilizados pelos órgãos da Secretaria.

Parágrafo único- Compete-lhe, ainda, articular-se com as demais unidades orgânicas com vistas à coleta de dados, levantamentos e informações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria, bem como subsidiar as unidades centrais sistêmicas do Governo em suas formulações; instituir normas e coordenar a implantação dos serviços de informática e microfilmagem; gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de orçamento; modernização e desenvolvimento institucional; pessoal; material e patrimônio; e serviços gerais.

Art. 20 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

- I - controlar o cadastro funcional de servidores e instruir processos; proceder registros de interesse dos mesmos e da administração afetos à sua área de atuação;
- II - responsabilizar-se pela programação e controle dos créditos orçamentários destinados às despesas com pessoal;
- III - praticar os demais atos relacionados com a administração de pessoal, em nível setorial sistêmico.

Art. 21 - Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

- I - registrar, controlar e movimentar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- II - emitir notas de empenho, bem como promover e registrar sua anulação ou retificação;
- III - providenciar pedidos e instruir processos de créditos adicionais e outros processos afetos à sua área de atuação e fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços.

Art. 22 - Ao Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional compete implementar as atividades referentes aos Sistemas de Modernização e Desenvolvimento Institucional, visando dar suporte aos processos de decisão e ação das unidades da Secretaria da Fazenda.

Art. 23 - Ao Núcleo de Serviços Gerais, compete:

- I - levantar necessidade e acompanhar o processo de aquisição de bens, bem como receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir material, zelando pela sua guarda;
- II - supervisionar o cumprimento das normas e rotinas sobre requisição, uso e manutenção de bens patrimoniais duradouros ou de consumo, registrando as ocorrências pertinentes;



- III - responsabilizar-se pela programação e utilização dos créditos orçamentários destinados ao custeio de despesas com bens permanentes e de consumo;
- IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços de transportes, comunicação e documentação administrativa, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copa e vigilância.
- V - assegurar o suprimento e controlar a utilização de recursos e serviços de informática e microfilmagem;

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

## SEÇÃO I

## DO SECRETÁRIO

Art. 24 - Ao Secretário da Fazenda incumbe, em seu nível de atuação:

- I - prestar assessoramento direto ao Governador;
- II - exercer a supervisão das atividades vinculadas à Secretaria;
- III - praticar os atos de gestão relativos à recursos humanos e à administração patrimonial e financeira;
- IV - delegar atribuições especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- V - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

## SEÇÃO II

## DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 25 - Ao Secretário-adjunto incumbe assistir direta e imediatamente ao Secretário no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação das atividades do Gabinete, além de exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

## SEÇÃO III

## DOS COORDENADORES

Art. 26 - Aos Coordenadores incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições das respectivas Coordenações e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Secretário.

## SEÇÃO IV

## DOS DIRETORES DE DIVISÃO/GERENTES

Art. 27 - Aos Diretores de Divisão e/ou Gerentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas Divisões e/ou Gerências e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

## SEÇÃO V

## DOS CHEFES DE SEÇÃO, SERVIÇO OU NÚCLEO

Art. 28 - Aos Chefes de Seção, Serviço ou Núcleo incumbe dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas unidades orgânicas, bem como executar outras atribuições que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

## SEÇÃO VI

## DOS ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

Art. 29 - Aos Assessores, Assistentes, Secretários Executivo e Administrativo cabe executar as atribuições correlatas ou desdobradas dentro de sua área de atuação.

## CAPÍTULO V

## DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 30 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no "caput" dos artigos de enunciado de suas competências, onde se especifica.

Art. 31 - As unidades se relacionam:

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

Art. 32 - As competências inerentes às unidades, responsáveis pelo Planejamento, Orçamento e Modernização Administrativa e Desenvolvimento Institucional dos demais órgãos de Governo, serão executadas sob as orientações, normas e controles emanados da Secretaria de Planejamento, dado a sua natureza sistêmica.

## CAPÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - A denominação das Delegacias Regionais da Receita Tributária, das Agências e Postos, bem como sua localização geográfica, até o quantitativo fixado no Anexo I a este Decreto, serão estabelecidas por ato do Secretário da Fazenda.

Art. 34 - As competências das Divisões, Seções, Agências e Postos, bem como as atribuições funcionais dos respectivos titulares, inclusive Assessores e Assistentes, serão estabelecidas por ato do Secretário da Fazenda.

Art. 35 - A Secretaria da Fazenda deverá manter estreito relacionamento cooperativo com os órgãos centrais dos demais Sistemas da Administração do Distrito Federal, em especial o de Planejamento e Orçamento, com vistas à sua integração operacional.

Art. 36 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria da Fazenda observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno pertinentes, conforme a organização das funções sistêmicas do Governo Distrito Federal.

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

Art. 38 - Vinculam-se à Secretaria de Fazenda as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 39 - O Secretário da Fazenda em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-adjunto.

Art. 40 - O Secretário-adjunto e os ocupantes de funções de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 41 - A organização e o funcionamento da Secretaria de Fazenda serão definidos por ato do Secretário, observadas as quantificações dos cargos constantes do anexo II.

Art. 42 - O Secretário da Fazenda fica autorizado a adotar medidas e procedimentos necessários à implantação deste Regimento, considerando-se as particularidades de órgão sistêmico, bem como dirimir as dúvidas surgidas na sua interpretação.

## SECRETÁRIO DE FAZENDA

DECRETO No. 12.582 DE 10 DE AGOSTO DE 1990.

## ANEXO I

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE MATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES E E DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DA FAZENDA, PELOS ÓRGÃOS DE SUA ESTRUTURA.

| SITUAÇÃO ANTERIOR                                                                                                                           |     |        | SITUAÇÃO ATUAL                                                                             |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| DENOMINAÇÃO                                                                                                                                 | QTD | CODIGO | DENOMINAÇÃO                                                                                | QTD | CODIGO    |
| 1A CORRELAÇÃO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS QUE ESTÃO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE REGIMENTO, FAR-SE-A NA FORMA DO ARTIGO 40, DESTA DECRETO. |     |        | SECRETARIO DA FAZENDA                                                                      | 1   | ESPECIAL  |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADJUNTO                                                                         | 1   | ESPECIAL  |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSESSOR                                                                                   | 3   | DAS.102.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSESSOR                                                                                   | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO EXECUTIVO                                                                       | 2   | DAS.102.1 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                  | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                               | 1   | DAI.111.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO E INFORMACOES ECONOMICO-FISCAIS                                 | 1   | DAS.101.4 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSESSOR                                                                                   | 3   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                  | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                                                                             |     |        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                               | 1   | DAI.111.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | DIRETOR DA DIVISAO DE PROGRAMACAO DA ARRECADAÇÃO E CONTROLE DA COBRANCA TRIBUTARIA         | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                                                                 | 3   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                  | 1   | DAI.112.4 |
|                                                                                                                                             |     |        | DIRETOR DA DIVISAO DE ORIENTAÇÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO E DE AUDITORIA DA REDE BANCARIA | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                             |     |        | ASSISTENTE                                                                                 | 3   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                             |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                  | 1   | DAI.112.4 |



QUADRO DE DISTRIBUICAO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNCOES DOS GRUPOS: DIRECAO E ASESORAMENTO SUPERIORES E DIRECAO E ASSISTENCIA INTERMEDIARIAS DA SECRETARIA DA FAZENDA, PELOS ORGAOS DE SUA ESTRUTURA.



|                                                                                                                            |                                                                                                                                       |   |           |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 | DIVISAO DE ANALISE E INFORMACOES CONTABEIS                                                               | DIRETOR DA DIVISAO DE ANALISE E INFORMACOES CONTABEIS                                                               | 1 | DAS.101.3 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                       |   |           |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
| DIVISAO DE CADASTRO E INTEGRACAO FISCO-CONTRIBUINTE                                                                        | DIRETOR DA DIVISAO DE CADASTRO E INTEGRACAO FISCO-CONTRIBUINTE                                                                        | 1 | DAS.101.3 | DIVISAO DE TOMADA DE CONTAS                                                                              | DIRETOR DA DIVISAO DE TOMADA DE CONTAS                                                                              | 1 | DAS.101.3 |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
| SERVICO DE BENS APREENDIDOS                                                                                                | CHEFE DO SERVICO DE BENS APREENDIDOS                                                                                                  | 1 | DAS.101.1 | COORDENACAO GERAL DE CONTROLE INTERNO                                                                    | COORDENADOR GERAL DE CONTROLE INTERNO                                                                               | 1 | DAS.101.4 |
| COORDENACAO DE FISCALIZACAO E TRIBUTACAO                                                                                   | COORDENADOR DE FISCALIZACAO E TRIBUTACAO                                                                                              | 1 | DAS.101.4 |                                                                                                          | ASSESSOR                                                                                                            | 3 | DAS.102.2 |
|                                                                                                                            | ASSESSOR                                                                                                                              | 3 | DAS.102.2 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 2 | DAI.112.4 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 2 | DAI.112.4 | SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                      | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                        | 1 | DAI.111.6 |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                          | 1 | DAI.111.6 | DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIACAO E ORIENTACAO DA ADMINISTRACAO DIRETA CENTRALIZADA                   | DIRETOR DA DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIACAO E ORIENTACAO DA ADMINISTRACAO DIRETA CENTRALIZADA                   | 1 | DAS.101.3 |
| DIVISAO DE PROGRAMACAO, AVALIACAO E NORMAS DE PROCEDIMENTOS                                                                | DIRETOR DA DIVISAO DE PROGRAMACAO, AVALIACAO E NORMAS DE PROCEDIMENTOS                                                                | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 | DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIACAO E ORIENTACAO DA ADMINISTRACAO DIRETA DESCENTRALIZADA E AD. INDIRETA | DIRETOR DA DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIACAO E ORIENTACAO DA ADMINISTRACAO DIRETA DESCENTRALIZADA E AD. INDIRETA | 1 | DAS.101.3 |
| DIVISAO DE MOBILIZACAO E CONTROLE DA ATIVIDADE FISCAL                                                                      | DIRETOR DA DIVISAO DE MOBILIZACAO E CONTROLE DA ATIVIDADE FISCAL                                                                      | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 | DIVISAO DE COORDENACAO E CONTROLE FINANCEIRO                                                             | DIRETOR DA DIVISAO DE COORDENACAO E CONTROLE FINANCEIRO                                                             | 1 | DAS.101.3 |
| DIVISAO DE LEGISLACAO APLICADA                                                                                             | DIRETOR DA DIVISAO DE LEGISLACAO APLICADA                                                                                             | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 | COORDENACAO GERAL DE AUDITORIA                                                                           | COORDENADOR GERAL DE AUDITORIA                                                                                      | 1 | DAS.101.4 |
| DIVISAO DE ORIENTACAO, E DE CATALOGACAO E CONSOLIDACAO DA LEGISLACAO TRIBUTARIA                                            | DIRETOR DA DIVISAO DE ORIENTACAO, E DE CATALOGACAO E CONSOLIDACAO DA LEGISLACAO TRIBUTARIA                                            | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          | ASSESSOR                                                                                                            | 1 | DAS.102.2 |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 2 | DAI.112.4 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 | SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                      | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                        | 1 | DAI.111.6 |
| DELEGACIAS REGIONAIS DA RECEITA TRIBUTARIA                                                                                 | DELEGADO REGIONAL DA RECEITA TRIBUTARIA                                                                                               | 5 | DAS.101.3 | DIVISAO DE AUDITORIA DA ADMINISTRACAO DIRETA CENTRALIZADA                                                | DIRETOR DA DIVISAO DE AUDITORIA DA ADMINISTRACAO DIRETA CENTRALIZADA                                                | 1 | DAS.101.3 |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 5 | DAI.112.6 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 5 | DAI.112.4 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                          | 1 | DAI.111.6 | DIVISAO DE AUDITORIA DA ADMINISTRACAO DIRETA DESCENTRALIZADA E ADMINISTRACAO INDIRETA                    | DIRETOR DA DIVISAO DE AUDITORIA DA ADMINISTRACAO DIRETA DESCENTRALIZADA E ADMINISTRACAO INDIRETA                    | 1 | DAS.101.3 |
| DIVISAO DE FISCALIZACAO E TRIBUTACAO                                                                                       | DIRETORES DAS DIVISAOES DE FISCALIZACAO E TRIBUTACAO                                                                                  | 5 | DAS.101.2 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
| SECDES DE ORIENTACAO E CONTROLE DA EXECUCAO DA FISCALIZACAO                                                                | CHEFES DAS SECDES DE ORIENTACAO E CONTROLE DA EXECUCAO DA FISCALIZACAO                                                                | 5 | DAI.111.6 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
| SECDES DE PREPARO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS                                                                               | CHEFES DAS SECDES DE PREPARO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS                                                                               | 5 | DAI.111.6 | GERENCIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS                                                                       | GERENTE DE PROCESSAMENTO DE DADOS                                                                                   | 1 | DAS.101.3 |
| DIVISAO DE ARRECADACAO E INFORMACOES ECONOMICO-FISCAIS                                                                     | DIRETORES DAS DIVISAOES DE ARRECADACAO E INFORMACOES ECONOMICO-FISCAIS                                                                | 5 | DAS.101.2 |                                                                                                          | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                           | 1 | DAI.112.4 |
| SECDES DE ACOMPANHAMENTO E ANALISE DA ARRECADACAO                                                                          | CHEFES DAS SECDES DE ACOMPANHAMENTO E ANALISE DA ARRECADACAO                                                                          | 5 | DAI.111.6 | NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENCAO DE SISTEMAS                                                       | CHEFE DO NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENCAO DE SISTEMAS                                                         | 1 | DAS.101.1 |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                       |   |           |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| SECDES DE ORIENTACAO, CONTROLE E AUDITORIA DA ARRECADACAO                                                                  | CHEFES DAS SECDES DE ORIENTACAO, CONTROLE E AUDITORIA DA ARRECADACAO                                                                  | 5 | DAI.111.6 | NUCLEO DE OPERACOES E PROCESSAMENTO DE DADOS                                                             | CHEFE DO NUCLEO DE OPERACOES E PROCESSAMENTO DE DADOS                                                               | 1 | DAS.101.1 |
| SECDES DE RECEPCAO E CONTROLE DE INFORMACOES ECONOMICO-FISCAIS                                                             | CHEFES DAS SECDES DE RECEPCAO E CONTROLE DE INFORMACOES ECONOMICO-FISCAIS                                                             | 5 | DAI.111.6 | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL                                                                      | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL                                                                      | 1 | DAS.101.3 |
| SECDES DE CADASTRO E INTEGRACAO FISCO-CONTRIBUINTE                                                                         | CHEFES DAS SECDES DE CADASTRO E INTEGRACAO FISCO-CONTRIBUINTE                                                                         | 5 | DAI.111.6 |                                                                                                          | ASSISTENTE                                                                                                          | 3 | DAI.112.6 |
| AGENCIAS DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "A"                                                                                  | CHEFES DAS AGENCIAS DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "A"                                                                                  | 4 | DAS.101.1 | NUCLEO DE PESSOAL                                                                                        | CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL                                                                                          | 1 | DAS.101.1 |
| AGENCIAS DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "B"                                                                                  | CHEFES DAS AGENCIAS DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "B"                                                                                  | 2 | DAI.111.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| AGENCIAS DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "C"                                                                                  | CHEFES DAS AGENCIAS DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "C"                                                                                  | 2 | DAI.111.5 | NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                                                           | CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                                                             | 1 | DAS.101.1 |
| POSTO FISCAL DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "A"                                                                              | CHEFE DO POSTO FISCAL DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "A"                                                                                | 1 | DAS.101.1 | NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                                                   | CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                                                     | 1 | DAS.101.1 |
| POSTO FISCAL DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "B"                                                                              | CHEFE DO POSTO FISCAL DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "B"                                                                                | 1 | DAI.111.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| POSTO FISCAL DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "C"                                                                              | CHEFE DO POSTO FISCAL DA RECEITA TRIBUTARIA CLASSE "C"                                                                                | 1 | DAI.111.4 | NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                                                                                | CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                                                                                  | 1 | DAS.101.1 |
| COORDENACAO GERAL DA DESPESA                                                                                               | COORDENADOR GERAL DA DESPESA                                                                                                          | 1 | DAS.101.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | ASSESSOR                                                                                                                              | 3 | DAS.102.2 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 2 | DAI.112.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| SERVICO DE NORMAS, RACIONALIZACAO E SISTEMATIZACAO                                                                         | CHEFE DO SERVICO DE NORMAS, RACIONALIZACAO E SISTEMATIZACAO                                                                           | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                                                                             | CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                                                                               | 1 | DAS.101.1 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                          | 1 | DAI.111.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| DIVISAO DE CONTROLE DA EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA DA ADMINISTRACAO DIRETA CENTRALIZADA                             | DIRETOR DA DIVISAO DE CONTROLE DA EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA DA ADMINISTRACAO DIRETA CENTRALIZADA                             | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| DIVISAO DE CONTROLE DA EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA DA ADMINISTRACAO DIRETA DESCENTRALIZADA E ADMINISTRACAO INDIRETA | DIRETOR DA DIVISAO DE CONTROLE DA EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA DA ADMINISTRACAO DIRETA DESCENTRALIZADA E ADMINISTRACAO INDIRETA | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| DIVISAO DE CONTROLE DE RECURSOS DO TESOURO                                                                                 | DIRETOR DA DIVISAO DE CONTROLE DE RECURSOS DO TESOURO                                                                                 | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| NUCLEO DE TESOURARIA                                                                                                       | CHEFE DO NUCLEO DE TESOURARIA                                                                                                         | 1 | DAS.101.1 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| COORDENACAO GERAL DE CONTABILIDADE                                                                                         | COORDENADOR GERAL DE CONTABILIDADE                                                                                                    | 1 | DAS.101.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | ASSESSOR                                                                                                                              | 3 | DAS.102.2 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 2 | DAI.112.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                                                                          | 1 | DAI.111.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO CONTABIL                                                                             | DIRETOR DA DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO CONTABIL                                                                             | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
| DIVISAO DE PROCEDIMENTOS CONTABEIS                                                                                         | DIRETOR DA DIVISAO DE PROCEDIMENTOS CONTABEIS                                                                                         | 1 | DAS.101.3 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | ASSISTENTE                                                                                                                            | 3 | DAI.112.6 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |
|                                                                                                                            | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                                                                             | 1 | DAI.112.4 |                                                                                                          |                                                                                                                     |   |           |

TOTAL

234

## ANEXO III

COMPARATIVO DA DESPESA COM A NOVA ESTRUTURA DA SECRETARIA DA FAZENDA, FACE AO  
DISPOSTO NO ARTIGO 14, DA LEI No. 049, DE 25.10.89. (BASE DE CALCULO: AGOSTO/90)

|              | DADOS FIXOS       | SITUACAO ANTERIOR | SITUACAO ATUAL   |
|--------------|-------------------|-------------------|------------------|
|              |                   | (A)               | (B)              |
| COODIGO      | SALARIO<br>BASICO | QUANT. TOTAL      | VALOR TOTAL      |
| ESPECIAL (1) | 499,638.83        | 0.00              | 0.00             |
| ESPECIAL (2) | 426,003.34        | 0.00              | 1 426,003.34     |
| ESPECIAL (3) | 222,150.76        | 0.00              | 1 222,150.76     |
| DAS-1        | 47,116.96         | 0.00              | 16 753,871.36    |
| DAS-2        | 57,741.62         | 0.00              | 29 11,674,506.98 |
| DAS-3        | 68,887.09         | 0.00              | 31 12,135,499.79 |
| DAS-4        | 80,276.43         | 0.00              | 6 481,658.58     |
| DAS-5        | 93,504.69         | 0.00              | 0.00             |
| DAI-1        | 13,734.94         | 0.00              | 0.00             |
| DAI-2        | 15,606.52         | 0.00              | 0.00             |
| DAI-3        | 18,619.09         | 0.00              | 0.00             |
| DAI-4        | 21,697.36         | 0.00              | 41 889,591.76    |
| DAI-5        | 25,272.85         | 0.00              | 2 50,545.70      |
| DAI-6        | 29,423.97         | 0.00              | 107 3,148,364.79 |
| FC-1         | 12,173.19         | 0.00              | 0.00             |
| FC-3         | 10,701.76         | 0.00              | 0.00             |
| FC-4         | 10,206.30         | 0.00              | 0.00             |
| FC-7         | 8,335.53          | 0.00              | 0.00             |
| FC-8         | 7,843.20          | 0.00              | 0.00             |
| FC-10        | 6,907.15          | 0.00              | 0.00             |
| FC-12        | 6,238.47          | 0.00              | 0.00             |
|              |                   | 0.00              | 0.00             |
|              |                   | 0.00              | 0.00             |
|              |                   | 0.00              | 0.00             |
|              |                   | 0.00              | 0.00             |
| TOTAL        | -                 | 0                 | 234 9,782,193.05 |



DECRETO N.º 12.583 DE 10 DE agosto DE 1990

Aprova o Regimento da Secretaria de Educação - SE, define as funções correspondentes, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3751, de 13 de abril de 1960, combinado com os artigos 14 e 20, da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989 e o artigo 10 da Lei nº 111, de 28 de junho de 1990,

## DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Educação - SE que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Nos termos do artigo 14 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, as Funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores, Direção e Assistência Intermediárias e Função em Comissão, são as constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º - A alocação das Funções constantes do artigo anterior, entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Educação-SE é a mencionada no Anexo II, deste Decreto.

Art. 4º - A correlação dos cargos existentes com os que estão sendo transformados na forma do Anexo I, deste Decreto, será objeto de Ato Conjunto dos Secretários de Administração e de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Art. 5º - As despesas com os cargos de Natureza Especial e as funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias da Secretaria de Educação-SE correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário de Educação-SE, sob orientação, quando necessária, da Secretaria de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Parágrafo Único - É fixada a data de 30 de junho de 1991, para a implantação do Regimento de que trata este artigo.

Art. 7º - As Funções em Comissão (FC) remanescentes, identificadas em cada Secretaria, serão mantidas com a mesma denominação e os cargos correspondentes somente poderão ser providos, em caso de vacância, na forma da lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Educação-SE.

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

Art. 10 - Revogam-se os Decretos nºs 2.893, de 13 de maio de 1975, 7451, de 23 de março de 1983, 11.176, de 29 de julho de 1988 e demais disposições em contrário.

Brasília, 10 de agosto de 1990.  
102º da República e 31º de Brasília.

WANDERLEY VALIM DA SILVA

CELSIUS ANTONIO LODDER

## ESTRUTURA REGIMENTAL

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## CAPÍTULO I

## DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria de Educação, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem por finalidade básica a administração superior das seguintes funções de Governo: planejamento de 1º e 2º graus; assistência ao educando e inspeção do ensino.

## CAPÍTULO II

Art. 2º - A Secretaria de Educação tem a seguinte estrutura regimental:

## I - Órgãos de assistência direta e imediata do Secretário:

## 1 - Gabinete do Secretário:

## a - Seção de Expediente

## II - Órgãos específicos singulares:

## 1 - Departamento de Planejamento Educacional:

- a - Divisão de Estudos Sobre Ocupação Territorial Escolar (Rede Física);
- b - Divisão de Pesquisas e Estatísticas;
- c - Divisão de Programas Educacionais;
- d - Divisão de Estudos Educacionais;
- e - Divisão de Controle e Avaliação.

## 2 - Departamento da Inspeção do Ensino:

- a - Divisão de Inspeção, Autorização, Reconhecimento e Registro;
- b - Divisão de Orientação e Assistência Técnica.

## 3 - Departamento de Administração Geral:

- a - Núcleo de Pessoal;
- b - Núcleo de Orçamento e Finanças;
- c - Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional;
- d - Núcleo de Serviços Gerais.

## II - Entidades vinculadas

## 1 - órgãos colegiados:

- a - Conselho de Educação do Distrito Federal;
- b - Comissão de Encargos Educacionais;

## 2 - Fundações

- a - Fundação Educacional do Distrito Federal - FEDF

Parágrafo 1º - O Secretário de Educação fica autorizado a organizar internamente o funcionamento das atividades pertinentes às unidades orgânicas estruturadas em nível de divisão ou gerência, sob a forma de núcleo, serviço ou seção, conforme a natureza operacional ou não das atividades, observado o quantitativo das funções especificadas no Anexo II.

Parágrafo 2º - Terão Regimentos próprios o Conselho de Educação do Distrito Federal, a Comissão de Encargos Educacionais e a Fundação Educacional do Distrito Federal.

## CAPÍTULO III

## DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

## SEÇÃO I

## DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 3º - Ao Gabinete do Secretário de Educação compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário e executar e controlar, no âmbito do Gabinete, as atividades de planejamento, bem como

coordenar e controlar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;

- II - prestar assistência ao Secretário em sua representação social e política e incumbir-se do preparo do seu expediente pessoal, bem como executar trabalhos especialmente atribuídos pelo Secretário

Art. 4º - À Seção de Expediente compete:

- I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada e/ou expedida pela Secretaria;
- II - manter sistemas de arquivo, controle de material de expediente e demais atividades próprias da Secretaria.



## SEÇÃO II

## DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Art. 59 - Ao Departamento de Planejamento Educacional compete dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas; identificar e definir objetivos, diretrizes e estratégias, bem como assessorar o Secretário nos assuntos de planejamento, orçamento e modernização administrativa e desenvolvimento institucional e, ainda, executar outras atividades gerenciais relacionadas à sua área de atuação.

Art. 60 - À Divisão de Estudos sobre Ocupação Territorial e Escolar (Rede Física) compete proceder levantamentos e estudos sobre a ocupação territorial escolar, suas carências, e, ainda, propor e viabilizar soluções para atendimento à população estudantil.

Art. 70 - À Divisão de Pesquisas e Estatísticas compete subsidiar a elaboração de propostas de políticas, diretrizes e planos para o sistema de informações educacionais em todos os seus níveis e âmbito de atuação, e, ainda, elaborar e propor metodologias e instrumentos básicos para a coleta, registro, apuração, tratamento e armazenamento de dados e informações sobre ensino de 1º e 2º graus.

Art. 80 - À Divisão de Controle e Avaliação compete propor normas e procedimentos para a expansão e reestruturação das unidades do sistema de ensino do Distrito Federal e para o funcionamento da educação pré-escolar, ensino de 1º e 2º graus, regular e especial; da assistência do educando, para o atendimento supletivo a adolescentes e adultos, na forma da legislação.

Art. 90 - À Divisão de Estudos Educacionais compete coordenar e realizar as atividades de pesquisas e estudos educacionais desenvolvidas pelas demais unidades do complexo Secretaria de Educação e Fundação Educacional do Distrito Federal e, ainda, executar outras atividades gerenciais relacionadas à sua área de atuação.

Art. 100 - À Divisão de Programas Educacionais compete coordenar a elaboração de planos, programas e projetos educacionais e, ainda, executar outras atividades gerenciais relacionadas à sua área de atuação.

Art. 110 - Ao Departamento da Inspeção do Ensino compete dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas; prestar orientação e assistência técnico-legal aos estabelecimentos de ensino, no âmbito macro educacional; orientar, acompanhar e controlar o cumprimento da legislação educacional vigente e das normas específicas do Sistema de Ensino do Distrito Federal, e ainda, executar outras atividades gerenciais relacionadas à sua área de atuação.

Art. 120 - À Divisão da Inspeção, Autorização, Reconhecimento e Registro compete planejar, coordenar e controlar as atividades da inspeção escolar; elaborar e propor metodologias de trabalho para verificação das condições de organização e de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Sistema do Distrito Federal; emitir parecer técnico sobre a autorização de funcionamento e reconhecimento de ensino e/ou de cursos, bem como propor medidas contra infrações detectadas; e, ainda, executar outras atividades gerenciais relacionadas à sua área de atuação.

Art. 130 - À Divisão de Orientação e Assistência Técnica compete analisar e compatibilizar os documentos institucionais dos estabelecimentos de ensino que ministram a Educação Pré-Escolar, o Ensino de 1º e 2º graus e o Ensino Supletivo; emitir pareceres; e executar outras atividades gerenciais relacionadas à sua área de atuação.

Art. 140 - Ao Departamento de Administração Geral unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Educação compete executar as atividades referentes à administração de material; transporte; patrimônio; comunicações administrativas; recursos humanos e financeiros; apoio administrativo; e à conservação e manutenção dos edifícios utilizados pelos órgãos da Secretaria.

Parágrafo único - Compete-lhe, ainda, articular-se com as demais unidades orgânicas com vistas à coleta de dados, levantamentos e informações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria, bem como subsidiar as unidades centrais sistêmicas do Governo em suas formulações; instituir normas e coordenar a implantação dos serviços de informática e microfilmagem; gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de orçamento, modernização e desenvolvimento institucional, pessoal, material e patrimônio e serviços gerais.

Art. 150 - Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

- I - registrar, controlar e movimentar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- II - emitir notas de empenho, bem como promover e registrar sua anulação ou retificação;
- III - providenciar pedidos e instruir processos de créditos adicionais e outros processos afetos à sua área de atuação e fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços.

Art. 160 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

- I - controlar o cadastro funcional de servidores e instruir processos; proceder registros de interesse dos mesmos e da administração afetos à sua área de atuação;
- II - responsabilizar-se pela programação e controle dos créditos orçamentários destinados às despesas com pessoal;
- III - praticar os demais atos relacionados com a administração de pessoal, em nível setorial sistêmico.

Art. 170 - Ao Núcleo de Serviços Gerais, compete:

- I - levantar necessidade e acompanhar o processo de aquisição de bens, bem como receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir material, zelando pela sua guarda;

- II - supervisionar o cumprimento das normas e rotinas sobre requisição, uso e manutenção de bens patrimoniais duradouros ou de consumo, registrando as ocorrências pertinentes;
- III - responsabilizar-se pela programação e utilização dos créditos orçamentários destinados ao custeio de despesas com bens permanentes e de consumo;
- IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços de transportes, comunicação e documentação administrativa, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copa e vigilância;
- V - assegurar o suprimento e controlar a utilização de recursos e serviços de informática e microfilmagem;

Art. 180 - Ao Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional compete implementar as atividades referentes aos Sistemas de Modernização e Desenvolvimento Institucional, visando dar suporte aos processos de decisão e ação das unidades da Secretaria de Educação.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

## SEÇÃO I

## DO SECRETÁRIO

Art. 190 - Ao Secretário de Educação incumbe, em seu nível de atuação:

- I - prestar assessoramento direto ao Governador;
- II - exercer a supervisão das atividades vinculadas à Secretaria;
- III - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos e à administração patrimonial e financeira;
- IV - delegar atribuições especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- V - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

## SEÇÃO II

## DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 200 - Ao Secretário-adjunto incumbe assistir direta e imediatamente ao Secretário no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação das atividades do Gabinete, além de exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

## SEÇÃO III

## DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 210 - Aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições dos respectivos departamentos e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Secretário.

## SEÇÃO IV

## DOS DIRETORES DE DIVISÃO/GERENTES

Art. 220 - Aos Diretores de Divisão e/ou Gerentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas Divisões e/ou Gerências e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Diretor do Departamento.

## SEÇÃO V

## DOS CHEFES DE SEÇÃO, SERVIÇO OU NÚCLEO

Art. 230 - Aos Chefes de Seção, Serviço ou Núcleo incumbe dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas unidades, bem como exercer outras atividades que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

## SEÇÃO VI

## DOS ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

Art. 240 - Aos Assessores, Assistentes, Secretários Executivo e Administrativo cabe executar as atribuições correlatas ou desdobradas dentro de sua área de atuação.

## CAPÍTULO V

## DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 250 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no "caput" dos artigos de enunciado de suas competências, onde se especifica.

Art. 260 - As unidades se relacionam:

- I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e/ou funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;



- II - entre cada uma delas e as unidades de órgãos e entidades do GDF, na conformidade do definido nos sistemas administrativos;
- III - entre cada uma delas e os órgãos e entidades externos ao GDF, na pertinência dos assuntos funcionais.

Art. 27 - As competências e as atribuições de natureza administrativa e gerencial sistêmicas serão regidas por orientação, normas e controles emanados dos respectivos órgãos centrais dos sistemas dirigidos e coordenados pelas Secretarias de Planejamento, de Administração, e da Fazenda.

## CAPÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Educação observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno pertinentes, conforme a organização das funções sistêmicas do Governo Distrito Federal.

Art. 29 - Os contratos, convênios e outros ajustes para a execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos nas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 30 - Vinculam-se à Secretaria de Educação as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 31 - O Secretário de Educação em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-adjunto.

Art. 32 - O Secretário-adjunto e os ocupantes de funções de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 33 - O Secretário de Educação fica autorizado a dirimir as dúvidas surgidas na interpretação deste Regimento.

## SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

DECRETO No. 12.583 DE 10 DE AGOSTO DE 1990.

## ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS DE DIREÇÃO E APOIO SUPERIORES E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

| SITUAÇÃO ANTERIOR                                                                                                                    |     |        | SITUAÇÃO ATUAL                                                                 |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| DENOMINAÇÃO                                                                                                                          | QTD | CODIGO | DENOMINAÇÃO                                                                    | QTD | CODIGO    |
| CORRELAÇÃO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS QUE ESTÃO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE REGIMENTO, FAR-SE-Á NA FORMA DO ARTIGO 33, DESTA LEI. |     |        | SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO                                                         | 1   | ESPECIAL  |
|                                                                                                                                      |     |        | SECRETÁRIO ADJUNTO                                                             | 1   | ESPECIAL  |
|                                                                                                                                      |     |        | ASSESSOR                                                                       | 3   | DAS.102.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | ASSESSOR                                                                       | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                      |     |        | SECRETÁRIO EXECUTIVO                                                           | 2   | DAS.102.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                      | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                                                                      |     |        | CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE                                                   | 1   | DAI.111.6 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL                            | 1   | DAS.101.4 |
|                                                                                                                                      |     |        | ASSESSOR                                                                       | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                      |     |        | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                      | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                                                                      |     |        | ASSISTENTE                                                                     | 1   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTUDOS SOBRE OCUPAÇÃO TERRITORIAL ESCOLAR (REDE FÍSICA) | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DA DIVISÃO DE PESQUISAS E ESTATÍSTICAS                                 | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | DOCUMENTAÇÃO E COLETA DE DADOS                                                 | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | APURACAO E ARMAZENAGEM                                                         | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIVULGAÇÃO                                                                     | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS                                   | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | PROGRAMAÇÃO                                                                    | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS                           | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTUDOS EDUCACIONAIS                                     | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | ESTUDOS EDUCACIONAIS                                                           | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | PESQUISAS EDUCACIONAIS                                                         | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO                                     | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | ESTUDOS DOS DADOS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS                                     | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO                                                     | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DO ENSINO                                  | 1   | DAS.101.4 |
|                                                                                                                                      |     |        | ASSESSOR                                                                       | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                                                                      |     |        | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                      | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                                                                      |     |        | ASSISTENTE                                                                     | 1   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E REGISTRO         | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | RECONHECIMENTO E REGISTRO                                                      | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO                                                   | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | INSPEÇÃO PERMANENTE                                                            | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DA DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA                         | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | AUTENTICAÇÃO E REGISTRO                                                        | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | ANÁLISE DOCUMENTAL                                                             | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | INFORMAÇÕES CADASTRAIS                                                         | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | ORIENTAÇÃO E APOIO TÉCNICO                                                     | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                                 | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                                                                      |     |        | ASSISTENTE                                                                     | 1   | DAI.112.6 |
|                                                                                                                                      |     |        | CHEFE DO NÚCLEO DE PESSOAL                                                     | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | CHEFE DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS                                        | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | CHEFE DO NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL               | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS                                             | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                                                                      |     |        | TOTAL                                                                          | 49  |           |

|                                                                  |    |           |
|------------------------------------------------------------------|----|-----------|
| ANÁLISE DOCUMENTAL                                               | 1  | DAS.101.1 |
| INFORMAÇÕES CADASTRAIS                                           | 1  | DAS.101.1 |
| ORIENTAÇÃO E APOIO TÉCNICO                                       | 1  | DAS.101.1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                   | 1  | DAS.101.3 |
| ASSISTENTE                                                       | 1  | DAI.112.6 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE PESSOAL                                       | 1  | DAS.101.1 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS                          | 1  | DAS.101.1 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | 1  | DAS.101.1 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS                               | 1  | DAS.101.1 |
| TOTAL                                                            | 49 |           |

## ANEXO II

QUADRO DE ALOCAÇÃO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS DE DIREÇÃO E APOIO SUPERIORES E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELAS UNIDADES ORGÂNICAS DE SUA ESTRUTURA.

| NOME DA UNIDADE ORGÂNICA                                                       | NOME DO CARGO OU FUNÇÃO                                                        | QTD | CODIGO    |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                                         | SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO                                                         | 1   | ESPECIAL  |
| GABINETE DO SECRETÁRIO                                                         | SECRETÁRIO ADJUNTO                                                             | 1   | ESPECIAL  |
|                                                                                | ASSESSOR                                                                       | 3   | DAS.102.3 |
|                                                                                | ASSESSOR                                                                       | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                | SECRETÁRIO EXECUTIVO                                                           | 2   | DAS.102.1 |
|                                                                                | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                      | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                | CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE                                                   | 1   | DAI.111.6 |
| DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL                                       | DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL                            | 1   | DAS.101.4 |
|                                                                                | ASSESSOR                                                                       | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                      | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 1   | DAI.112.6 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTUDOS SOBRE OCUPAÇÃO TERRITORIAL ESCOLAR (REDE FÍSICA) | DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTUDOS SOBRE OCUPAÇÃO TERRITORIAL ESCOLAR (REDE FÍSICA) | 1   | DAS.101.3 |
| DIVISÃO DE PESQUISAS E ESTATÍSTICAS                                            | DIRETOR DA DIVISÃO DE PESQUISAS E ESTATÍSTICAS                                 | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                | DOCUMENTAÇÃO E COLETA DE DADOS                                                 | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | APURACAO E ARMAZENAGEM                                                         | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | DIVULGAÇÃO                                                                     | 1   | DAS.101.1 |
| DIVISÃO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS                                              | DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS                                   | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                | PROGRAMAÇÃO                                                                    | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS                           | 1   | DAS.101.1 |
| DIVISÃO DE ESTUDOS EDUCACIONAIS                                                | DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTUDOS EDUCACIONAIS                                     | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                | ESTUDOS EDUCACIONAIS                                                           | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | PESQUISAS EDUCACIONAIS                                                         | 1   | DAS.101.1 |
| DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO                                                | DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO                                     | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                | ESTUDOS DOS DADOS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS                                     | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO                                                     | 1   | DAS.101.1 |
| DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DO ENSINO                                             | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DO ENSINO                                  | 1   | DAS.101.4 |
|                                                                                | ASSESSOR                                                                       | 1   | DAS.102.2 |
|                                                                                | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                      | 2   | DAI.112.4 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 1   | DAI.112.6 |
| DIVISÃO DE INSPEÇÃO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E REGISTRO                    | DIRETOR DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E REGISTRO         | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                | RECONHECIMENTO E REGISTRO                                                      | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO                                                   | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | INSPEÇÃO PERMANENTE                                                            | 1   | DAS.101.1 |
| DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA                                    | DIRETOR DA DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA                         | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                | AUTENTICAÇÃO E REGISTRO                                                        | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | ANÁLISE DOCUMENTAL                                                             | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | INFORMAÇÕES CADASTRAIS                                                         | 1   | DAS.101.1 |
|                                                                                | ORIENTAÇÃO E APOIO TÉCNICO                                                     | 1   | DAS.101.1 |
| DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                                            | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                                 | 1   | DAS.101.3 |
|                                                                                | ASSISTENTE                                                                     | 1   | DAI.112.6 |
| NÚCLEO DE PESSOAL                                                              | CHEFE DO NÚCLEO DE PESSOAL                                                     | 1   | DAS.101.1 |
| NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS                                                 | CHEFE DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS                                        | 1   | DAS.101.1 |
| NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                        | CHEFE DO NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL               | 1   | DAS.101.1 |
| NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS                                                      | CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS                                             | 1   | DAS.101.1 |
| TOTAL                                                                          |                                                                                | 49  |           |



## ANEXO III

COMPARATIVO DA DESPESA COM A NOVA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE EDUCACAO, FACE AO  
DISPOSTO NO ARTIGO No. 14, DE 25.10.89. (BASE DE CALCULO: AGOSTO/90)

| DADOS FIXOS  |                   | SITUACAO ANTERIOR<br>(A) |                | SITUACAO ATUAL<br>(B) |                |
|--------------|-------------------|--------------------------|----------------|-----------------------|----------------|
| CODIGO       | SALARIO<br>BASICO | QUANT.                   | VALOR<br>TOTAL | QUANT.                | VALOR<br>TOTAL |
| ESPECIAL (1) | 499,638.83        |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| ESPECIAL (2) | 426,003.34        |                          | 0.00           | 1                     | 426,003.34     |
| ESPECIAL (3) | 222,150.76        |                          | 0.00           | 1                     | 222,150.76     |
| DAS-1        | 47,116.96         |                          | 0.00           | 21                    | 989,456.16     |
| DAS-2        | 57,741.62         |                          | 0.00           | 3                     | 173,224.86     |
| DAS-3        | 68,887.09         |                          | 0.00           | 11                    | 757,757.99     |
| DAS-4        | 80,276.43         |                          | 0.00           | 2                     | 160,552.86     |
| DAS-5        | 93,584.69         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| DAI-1        | 13,734.94         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| DAI-2        | 15,686.52         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| DAI-3        | 18,619.09         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| DAI-4        | 21,697.36         |                          | 0.00           | 6                     | 130,184.16     |
| DAI-5        | 25,272.85         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| DAI-6        | 29,423.97         |                          | 0.00           | 4                     | 117,695.88     |
| FC-1         | 12,173.19         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| FC-3         | 10,701.76         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| FC-4         | 10,206.30         |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| FC-7         | 8,335.53          |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| FC-8         | 7,843.20          |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| FC-10        | 6,987.15          |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| FC-12        | 6,238.47          |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
|              |                   |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
|              |                   |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
|              |                   |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
|              |                   |                          | 0.00           |                       | 0.00           |
| TOTAL        | -                 | 0                        | 0.00           | 49                    | 12,977,026.01  |

## DECRETO N.º 12.584 DE 10 DE Agosto DE 1990.

Aprova o Regimento da Secretaria de Saúde - SES, define as funções correspondentes, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3751, de 13 de abril de 1960, combinado com os artigos 14 e 20, da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989 e o artigo 10 da Lei nº 111, de 28 de junho de 1990,

## DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Saúde - SES que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Nos termos do artigo 14 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, as Funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores, Direção e Assistência Intermediárias e Função em Comissão, são as constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º - A alocação das Funções constantes do artigo anterior, entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Saúde é a mencionada no Anexo II, deste Decreto.

Art. 4º - A correlação dos cargos existentes com os que estão sendo transformados na forma do Anexo I, deste Decreto, será objeto de Ato Conjunto dos Secretários de Administração e de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Art. 5º - As despesas com os cargos de Natureza Especial e as funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias da Secretaria de Saúde correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário de Saúde, sob orientação, quando necessária, da Secretaria de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Parágrafo Único - É fixada a data de 30 de junho de 1991, para a implantação do Regimento de que trata este artigo.

Art. 7º - As Funções em Comissão (FC) remanescentes, identificadas em cada Secretaria, serão mantidas com a mesma de-

nominação e os cargos correspondentes somente poderão ser providos, em caso de vacância, na forma da lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Saúde - SES.

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

Art. 10 - Revogam-se os Decretos nºs 2.976, de 12 de agosto de 1975, 11.919, de 05 de agosto de 1988, e demais disposições em contrário.

Brasília, 10 de agosto de 1990.  
102ª da República e 31ª de Brasília.

~~WANDERLEY VALIM DA SILVA~~

CELSIUS ANTONIO LODDER

JOSÉ RICHELIEU DE ANDRADE FILHO

ESTRUTURA REGIMENTAL

SECRETARIA DE SAÚDE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria de Saúde, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem como finalidade básica a administração superior das seguintes funções de Governo: saúde pública; assistência médica, odontológica, hospitalar; e vigilância epidemiológica e sanitária.

## CAPÍTULO II

Art. 2º - A Secretaria de Saúde tem a seguinte estrutura regimental:

## I - Órgãos de assistência direta e imediata do Secretário:

- 1 - Gabinete do Secretário;
- a - Seção de Expediente

## II - Órgãos específicos singulares:

- 1 - Gerência de Planejamento
- 2 - Departamento de Programas Especiais
  - a - Divisão de Estudos e Pesquisas Estatísticas;
  - b - Divisão de Controle e Avaliação de Programas Especiais
- 3 - Departamento de Saúde Pública:
  - a - Divisão de Epidemiologia;
  - b - Divisão de Medicamentos Epidemiológicos;
  - c - Divisão de Educação em Saúde;
  - d - Divisão de Controle e Avaliação de Programas de Saúde Pública.
- 4 - Departamento de Vigilância Sanitária
  - a - Divisão de Cadastro e Registro;
  - b - Divisão de Supervisão e Controle;
  - c - Divisão de Controle de Radiações Ionizantes;
  - d - Divisão de Instrução Processual;
  - e - Divisão de Inspeções de Saúde.
- 5 - Departamento de Administração Geral:
  - a - Núcleo de Pessoal;
  - b - Núcleo de Orçamento e Finanças;
  - c - Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional;
  - d - Núcleo de Serviços Gerais.

## III - Entidades Vinculadas

- 1 - Fundação
  - a - Fundação Hospitalar do Distrito Federal - FHDF.
  - b - Instituto de Saúde do Distrito Federal.

Parágrafo 1º - O Secretário de Saúde fica autorizado a organizar internamente o funcionamento das atividades pertinentes às unidades orgânicas estruturadas em nível de divisão ou gerência, sob a forma de núcleo, serviço ou seção, conforme a natureza operacional ou não das atividades, observado o quantitativo das funções especificadas no Anexo II.

Parágrafo 2º - Terá Regimento próprio a Fundação Hospitalar do Distrito Federal - FHDF.



## CAPÍTULO III

## DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

## SEÇÃO I

## DO ORGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 39 - Ao Gabinete do Secretário de Saúde compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário e executar e controlar, no âmbito do Gabinete, as atividades de planejamento, bem como coordenar e controlar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;
- II - prestar assistência ao Secretário em sua representação social e política e incumbir-se do preparo do seu expediente pessoal, bem como executar trabalhos especialmente atribuídos pelo Secretário

Art. 49 - À Seção de Expediente compete:

- I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada e/ou expedida pela Secretaria;
- II - manter sistemas de arquivo, controle de material de expediente e demais atividades próprias da Secretaria.

## SEÇÃO II

## DOS ORGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Art. 59 - À Gerência de Planejamento compete coordenar e executar as ações de planejamento e avaliação necessárias à formulação da políticas de Saúde no Distrito Federal e ao acompanhamento de sua execução; promover estudos e preparar subsídios para a formulação de diretrizes, normas, planos e programas.

Art. 69 - Ao Departamento de Programas Especiais, unidade orgânica diretamente subordinado ao Secretário de Saúde, compete planejar, normatizar, dirigir, controlar, supervisionar, fiscalizar, coordenar e executar as ações inerentes aos Programas Especiais de Saúde.

Art. 79 - À Divisão de Estudos e Pesquisas Estatísticas compete coletar informações e dados do interesse do Sistema de saúde, definindo indicadores para acompanhamento e avaliação.

Art. 89 - À Divisão de Controle e Avaliação de Programas Especiais compete acompanhar e analisar as ações do Sistema Nacional de Saúde, no âmbito do Distrito Federal.

Art. 99 - Ao Departamento de Saúde Pública unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Saúde compete planejar, normatizar, dirigir, controlar, supervisionar, fiscalizar, coordenar e executar as Ações inerentes ao Sistema de Saúde Pública.

Art. 10 - À Divisão de Epidemiologia compete manter sistemas de registro, visando a coleta de dados, para fins de controle epidemiológico.

Art. 11 - À Divisão de Medicamentos Epidemiológicos compete programar a aquisição e a distribuição de medicamentos básicos e imunológicos; e avaliar a sua distribuição.

Art. 12 - À Divisão de Controle e Avaliação de Programas de Saúde Pública compete avaliar e controlar a execução das ações nas áreas de Saúde Pública.

Art. 13 - Ao Departamento de Vigilância Sanitária, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Saúde compete planejar, normatizar, dirigir, controlar, supervisionar, fiscalizar, coordenar e executar as ações inerentes ao Sistema de Vigilância Sanitária.

Art. 14 - À Divisão de Cadastro e Registro compete organizar e manter cadastro de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, bem como prestar informações sobre os estabelecimentos cadastrados e emitir termos de antecedentes para fins de instrução de processos.

Art. 15 - À Divisão de Supervisão e Controle compete controlar e registrar em instrumentos próprios, psicotrópicos, entorpecentes e outros de interesse do Sistema de Saúde, bem como orientar as condições legais aplicadas nas indústrias, transportes e comércio.

Art. 16 - À Divisão de Controle de Radiações Ionizantes compete orientar, supervisionar e controlar sistematicamente as ações de vigilância sanitária e de radiações ionizantes, bem como organizar e manter cadastro dos serviços, instalações, equipamentos e aparelhos que utilizam substâncias radiativas.

Art. 17 - À Divisão de Instrução Processual compete instruir processos relativos a autos de infração, recursos voluntários, mandados de segurança referentes à vigilância sanitária, para resguardo da saúde pública, bem como propor multas e notificar infratores.

Art. 18 - À Divisão de Inspetorias de Saúde compete a ação fiscalizadora das ações do Departamento de Vigilância Sanitária e atuará de conformidade com o disposto nas normas em vigor.

Art. 19 - Ao Departamento de Administração Geral, unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Saúde compete executar as atividades referentes à administração de material; transportes; patrimônio; comunicações administrativas; recursos humanos e financeiros; apoio administrativo e conservação e manutenção dos edifícios utilizados pelos órgãos da Secretaria.

Parágrafo único - Compete-lhe, ainda, articular-se com as demais unidades orgânicas com vistas à coleta de dados, levantamentos e informações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria, bem como subsidiar as unidades centrais sistêmicas do Governo em suas formulações; instituir normas e coordenar a implantação dos serviços de informática e microfilmagem; gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de orçamento, modernização e desenvolvimento institucional, pessoal, material e patrimônio e serviços gerais.

Art. 20 - Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

- I - registrar, controlar e movimentar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- II - emitir notas de empenho, bem como promover e registrar sua anulação ou retificação;
- III - providenciar pedidos e instruir processos de créditos adicionais e outros processos afetos a sua área de atuação e fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços.

Art. 21 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

- I - controlar o cadastro funcional de servidores e instruir processos; proceder registros de interesse dos mesmos e da administração afetos à sua área de atuação;
- II - responsabilizar-se pela programação e controle dos créditos orçamentários destinados às despesas com pessoal;
- III - praticar os demais atos relacionados com a administração de pessoal, em nível setorial sistêmico.

Art. 22 - Ao Núcleo de Serviços Gerais, compete:

- I - levantar necessidade e acompanhar o processo de aquisição de bens, bem como receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir material, zelando pela sua guarda;
- II - supervisionar o cumprimento das normas e rotinas sobre requisição, uso e manutenção de bens patrimoniais duradouros ou de consumo, registrando as ocorrências pertinentes;
- III - responsabilizar-se pela programação e utilização dos créditos orçamentários destinados ao custeio de despesas com bens permanentes e de consumo;
- IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços de transportes, comunicação e documentação administrativa, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copa e vigilância;
- V - assegurar o suprimento e controlar a utilização de recursos e serviços de informática e microfilmagem;

Art. 23 - Ao Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional compete implementar as atividades referentes aos Sistemas de Modernização e Desenvolvimento Institucional, visando dar suporte aos processos de decisão e ação das unidades da Secretaria de Saúde.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E

## SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

## SEÇÃO I

## DO SECRETÁRIO

Art. 24 - Ao Secretário de Saúde incumbe, em seu nível de atuação:

- I - prestar assessoramento direto ao Governador;
- II - exercer a supervisão das atividades vinculadas à Secretaria;
- III - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos e à administração patrimonial e financeira;
- IV - delegar atribuições especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- V - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

## SEÇÃO II

## DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 25 - Ao Secretário-adjunto incumbe assistir direta e imediatamente ao Secretário no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação das atividades do Gabinete, além de exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

## SEÇÃO III

## DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 26 - Aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições dos respectivos departamentos e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Secretário.

## SEÇÃO IV

## DOS DIRETORES DE DIVISÃO/GERENTES

Art. 27 - Aos Diretores de Divisão e/ou Gerentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas Divisões e/ou Gerências e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Diretor do Departamento.

## SEÇÃO V

## DOS CHEFES DE SEÇÃO, SERVIÇO OU NÚCLEO

Art. 28 - Aos Chefes de Seção, Serviço ou Núcleo incumbe dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas unidades, bem como exercer outras atividades que lhes forem cometidas pela chefia imediata.



SEÇÃO VI

DOS ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

Art. 29 - Aos Assessores, Assistentes, Secretários Executivo e Administrativo cabe executar as atribuições correlatas ou desdobradas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO V

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 30 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no "caput" dos artigos de enunciado de suas competências, onde se especifica.

Art. 31 - As unidades se relacionam:

I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e/ou funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

II - entre cada uma delas e as unidades de órgãos e entidades do GDF, na conformidade do definido nos sistemas administrativos;

III - entre cada uma delas e os órgãos e entidades externos ao GDF, na pertinência dos assuntos funcionais.

Art. 32 - As competências e as atribuições de natureza administrativa e gerencial sistêmicas serão regidas por orientação, normas e controles emanados dos respectivos órgãos centrais dos sistemas dirigidos e coordenados pelas Secretarias de Planejamento, de Administração, e da Fazenda.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Saúde observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno pertinentes, conforme organização das funções sistêmicas do Governo Distrito Federal.

Art. 34 - Os contratos, convênios e outros ajustes para a execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos as normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 35 - Vinculam-se à Secretaria de Saúde as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 36 - O Secretário de Saúde em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-adjunto.

Art. 37 - O Secretário-adjunto e os ocupantes de funções de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 38 - O Secretário de Saúde fica autorizado a dirimir as dúvidas surgidas na interpretação deste Regimento.

SECRETÁRIO DE SAÚDE

DECRETO No. 12.584 DE 10 DE AGOSTO DE 1990.

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS DE DIREÇÃO E APOIO E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

| SITUAÇÃO ANTERIOR                                                                                                                   |              | SITUAÇÃO ATUAL                                         |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------|---------------|
| DENOMINAÇÃO                                                                                                                         | QTD / CÓDIGO | DENOMINAÇÃO                                            | QTD / CÓDIGO  |
| CORRELAÇÃO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS QUE ESTÃO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE DECRETO, FAR-SE-Á NA FORMA DO ARTIGO 1.º, DESTA LEI. |              | SECRETÁRIO DE SAÚDE                                    | 1 / ESPECIAL  |
|                                                                                                                                     |              | SECRETÁRIO ADJUNTO                                     | 1 / ESPECIAL  |
|                                                                                                                                     |              | ASSESSOR                                               | 3 / DAS 102.3 |
|                                                                                                                                     |              | ASSESSOR                                               | 1 / DAS 102.2 |
|                                                                                                                                     |              | SECRETÁRIO EXECUTIVO                                   | 2 / DAS 102.1 |
|                                                                                                                                     |              | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                              | 2 / DAI 112.4 |
|                                                                                                                                     |              | CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE                           | 1 / DAI 111.6 |
|                                                                                                                                     |              | GERENTE DE PLANEJAMENTO                                | 1 / DAS 101.3 |
|                                                                                                                                     |              | ASSESSOR                                               | 2 / DAS 102.2 |
|                                                                                                                                     |              | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS         | 1 / DAS 101.4 |
|                                                                                                                                     |              | ASSESSOR                                               | 1 / DAS 102.2 |
|                                                                                                                                     |              | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                              | 2 / DAI 112.4 |
|                                                                                                                                     |              | ASSISTENTE                                             | 1 / DAI 112.6 |
|                                                                                                                                     |              | DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS ESTATÍSTICAS | 1 / DAS 101.3 |
|                                                                                                                                     |              | BANCO DE DADOS                                         | 1 / DAS 101.1 |

|                                                                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|
| SISTEMA NACIONAL DE SAÚDE                                                | 1 / DAS 101.1 |
| DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS                                        | 1 / DAS 101.1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA                                 | 1 / DAS 101.4 |
| ASSESSOR                                                                 | 1 / DAS 102.2 |
| SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                | 2 / DAI 112.4 |
| ASSISTENTE                                                               | 1 / DAI 112.6 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA                                      | 1 / DAS 101.3 |
| IMUNIZAÇÃO                                                               | 1 / DAS 101.1 |
| CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS                                       | 1 / DAS 101.1 |
| CONTROLE DE SAÚDE AMBIENTAL E ZOONÓSES                                   | 1 / DAS 101.1 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE MEDICAMENTOS IMUNOLÓGICOS                          | 1 / DAS 101.3 |
| AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS                         | 1 / DAS 101.1 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE                                  | 1 / DAS 101.3 |
| ESTUDOS E PESQUISAS METODOLÓGICAS                                        | 1 / DAS 101.1 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA | 1 / DAS 101.3 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA                          | 1 / DAS 101.4 |
| ASSESSOR                                                                 | 1 / DAS 102.2 |
| SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                | 2 / DAI 112.4 |
| ASSISTENTE                                                               | 1 / DAI 112.6 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE CADASTRO E REGISTRO                                | 1 / DAS 101.3 |
| CADASTRO                                                                 | 1 / DAS 101.1 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE SUPERVISÃO E CONTROLE                              | 1 / DAS 101.3 |
| DIRETOR DA DIVISÃO CONTROLE DE RADIAÇÕES IONIZANTES                      | 1 / DAS 101.3 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL                               | 1 / DAS 101.3 |
| DIRETOR DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE SAÚDE                                  | 1 / DAS 101.3 |
| ALIMENTAÇÃO                                                              | 1 / DAS 102.1 |
| COSMÉTICOS, MEDICAMENTOS E SANEANTES                                     | 1 / DAS 102.1 |
| DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                           | 1 / DAS 101.3 |
| ASSISTENTE                                                               | 1 / DAI 112.6 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE PESSOAL                                               | 1 / DAS 101.1 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS                                  | 1 / DAS 101.1 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL          | 1 / DAS 101.1 |
| CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS                                       | 1 / DAS 101.1 |
| TOTAL                                                                    | 57            |

ANEXO II

QUADRO DE ALOCAÇÃO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS DE DIREÇÃO E APOIO E DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, PELAS UNIDADES ORGÂNICAS DE SUA ESTRUTURA.

| NOME DA UNIDADE ORGÂNICA                                      | NOME DO CARGO OU FUNÇÃO                                                  | QTD | CÓDIGO    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| SECRETARIA DE SAÚDE                                           | SECRETÁRIO DE SAÚDE                                                      | 1   | ESPECIAL  |
| GABINETE DO SECRETÁRIO                                        | SECRETÁRIO ADJUNTO                                                       | 1   | ESPECIAL  |
|                                                               | ASSESSOR                                                                 | 3   | DAS 102.3 |
|                                                               | ASSESSOR                                                                 | 1   | DAS 102.2 |
|                                                               | SECRETÁRIO EXECUTIVO                                                     | 2   | DAS 102.1 |
|                                                               | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                | 2   | DAI 112.4 |
| SEÇÃO DE EXPEDIENTE                                           | CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE                                             | 1   | DAI 111.6 |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO                                      | GERENTE DE PLANEJAMENTO                                                  | 1   | DAS 101.3 |
|                                                               | ASSESSOR                                                                 | 2   | DAS 102.2 |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS                           | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS                           | 1   | DAS 101.4 |
|                                                               | ASSESSOR                                                                 | 1   | DAS 102.2 |
|                                                               | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                | 2   | DAI 112.4 |
|                                                               | ASSISTENTE                                                               | 1   | DAI 112.6 |
| DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS ESTATÍSTICAS                   | DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS ESTATÍSTICAS                   | 1   | DAS 101.3 |
|                                                               | BANCO DE DADOS                                                           | 1   | DAS 101.1 |
| DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS        | DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS        | 1   | DAS 101.3 |
|                                                               | ESPECIAIS                                                                |     |           |
|                                                               | SISTEMA NACIONAL DE SAÚDE                                                | 1   | DAS 101.1 |
|                                                               | DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS                                        | 1   | DAS 101.1 |
| DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA                                 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA                                 | 1   | DAS 101.4 |
|                                                               | ASSESSOR                                                                 | 1   | DAS 102.2 |
|                                                               | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                | 2   | DAI 112.4 |
|                                                               | ASSISTENTE                                                               | 1   | DAI 112.6 |
| DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA                                      | DIRETOR DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA                                      | 1   | DAS 101.3 |
|                                                               | IMUNIZAÇÃO                                                               | 1   | DAS 101.1 |
|                                                               | CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS                                       | 1   | DAS 101.1 |
|                                                               | CONTROLE DE SAÚDE AMBIENTAL E ZOONÓSES                                   | 1   | DAS 101.1 |
| DIVISÃO DE MEDICAMENTOS IMUNOLÓGICOS                          | DIRETOR DA DIVISÃO DE MEDICAMENTOS IMUNOLÓGICOS                          | 1   | DAS 101.3 |
|                                                               | AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS                         | 1   | DAS 101.1 |
| DIVISÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE                                  | DIRETOR DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE                                  | 1   | DAS 101.3 |
|                                                               | ESTUDOS E PESQUISAS METODOLÓGICAS                                        | 1   | DAS 101.1 |
| DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA | DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA | 1   | DAS 101.3 |
| DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA                          | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA                          | 1   | DAS 101.4 |
|                                                               | ASSESSOR                                                                 | 1   | DAS 102.2 |
|                                                               | SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO                                                | 2   | DAI 112.4 |
|                                                               | ASSISTENTE                                                               | 1   | DAI 112.6 |
| DIVISÃO DE CADASTRO E REGISTRO                                | DIRETOR DA DIVISÃO DE CADASTRO E REGISTRO                                | 1   | DAS 101.3 |
|                                                               | CADASTRO                                                                 | 1   | DAS 101.1 |
| DIVISÃO DE SUPERVISÃO E CONTROLE                              | DIRETOR DA DIVISÃO DE SUPERVISÃO E CONTROLE                              | 1   | DAS 101.3 |



|                                                        |                                                                 |                |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| DIVISÃO DE CONTROLE DE RADIAÇÕES IONIZANTES            | DIRETOR DA DIVISÃO CONTROLE DE RADIAÇÕES IONIZANTES             | 1 : DAS 101.3: |
| DIVISÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL                        | DIRETOR DA DIVISÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL                      | 1 : DAS 101.3: |
| DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE SAÚDE                           | DIRETOR DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE SAÚDE                         | 1 : DAS 101.3: |
|                                                        | ALIMENTAÇÃO                                                     | 1 : DAS 102.1: |
|                                                        | COSMÉTICOS, MEDICAMENTOS E SANEANTES                            | 1 : DAS 102.1: |
| DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL                  | 1 : DAS 101.3: |
|                                                        | ASSISTENTE                                                      | 1 : DAI 112.6: |
| NUCLEO DE PESSOAL                                      | CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL                                      | 1 : DAS 101.1: |
| NUCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS                         | CHEFE DO NUCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS                         | 1 : DAS 101.1: |
| NUCLEO DE MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | 1 : DAS 101.1: |
| NUCLEO DE SERVIÇOS GERAIS                              | CHEFE DO NUCLEO DE SERVIÇOS GERAIS                              | 1 : DAS 101.1: |
|                                                        | TOTAL                                                           | 57             |

## ANEXO III

COMPARATIVO DA DESPESA COM A NOVA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE SAÚDE, FACE AO  
DISPOSTO NO ARTIGO No. 14, DE 25.10.89. (BASE DE CÁLCULO: AGOSTO/90)

| DADOS FIXOS  | SITUAÇÃO ANTERIOR |        | SITUAÇÃO ATUAL |                  |
|--------------|-------------------|--------|----------------|------------------|
|              | (A)               | (B)    | (C)            | (D)              |
| CODIGO       | SALARIO           | VALOR  | VALOR          | VALOR            |
|              | BASICO            | QUANT. | QUANT.         | TOTAL            |
| ESPECIAL (1) | 499,638.83        | 0.00   | 0.00           | 0.00             |
| ESPECIAL (2) | 426,003.34        | 0.00   | 1              | 426,003.34       |
| ESPECIAL (3) | 222,150.76        | 0.00   | 1              | 222,150.76       |
| DAS-1        | 47,116.96         | 0.00   | 17             | 800,988.32       |
| DAS-2        | 57,741.62         | 0.00   | 6              | 346,449.72       |
| DAS-3        | 68,887.09         | 0.00   | 16             | 1,102,193.44     |
| DAS-4        | 88,276.43         | 0.00   | 3              | 240,829.29       |
| DAS-5        | 93,504.69         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| DAI-1        | 13,734.94         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| DAI-2        | 15,606.52         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| DAI-3        | 18,619.09         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| DAI-4        | 21,697.36         | 0.00   | 8              | 173,578.88       |
| DAI-5        | 25,272.85         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| DAI-6        | 29,423.97         | 0.00   | 5              | 147,119.85       |
| FC-1         | 12,173.19         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| FC-3         | 10,701.76         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| FC-4         | 10,206.30         | 0.00   | 0              | 0.00             |
| FC-7         | 8,335.53          | 0.00   | 0              | 0.00             |
| FC-8         | 7,843.20          | 0.00   | 0              | 0.00             |
| FC-10        | 6,907.15          | 0.00   | 0              | 0.00             |
| FC-12        | 6,238.47          | 0.00   | 0              | 0.00             |
|              |                   | 0.00   | 0              | 0.00             |
|              |                   | 0.00   | 0              | 0.00             |
|              |                   | 0.00   | 0              | 0.00             |
| TOTAL        | -                 | 0      | 0              | 57 13,459,313.60 |

## DECRETO N.º 12.585 DE 10 DE Agosto DE 1990.

Aprova o Regimento da Secretaria de Desenvolvimento Social-SDS, define as funções correspondentes, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3751, de 13 de abril de 1960, combinado com os artigos 14 e 20, da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989 e o artigo 10 da Lei nº 111, de 28 de junho de 1990,

## DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Desenvolvimento Social - SDS que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Nos termos do artigo 14 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, as Funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores, Direção e Assistência Intermediárias e Função em Comissão, são as constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º - A alocação das Funções constantes do artigo anterior, entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Social é a mencionada no Anexo II, deste Decreto.

Art. 4º - A correlação dos cargos existentes com os que estão sendo transformados na forma do Anexo I, deste Decreto, será objeto de Ato Conjunto dos Secretários de Administração e de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Art. 5º - As despesas com os cargos de Natureza Especial e as funções dos Grupos: Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias da Secretaria de Desenvolvimento Social-SDS correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário de Desenvolvimento Social-SDS, sob orientação, quando necessária, da Secretaria de Planejamento do Governo do Distrito Federal.

Parágrafo Único - É fixada a data de 30 de junho de 1991, para a implantação do Regimento de que trata este artigo.

Art. 7º - As Funções em Comissão (FC) remanescentes, identificadas em cada Secretaria, serão mantidas com a mesma denominação e os cargos correspondentes somente poderão ser providos, em caso de vacância, na forma da lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Social-SDS.

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

Art. 10 - Revoga-se o Decreto nº 4037-B, de 30 de dezembro de 1977 e demais disposições em contrário.

Brasília, 10 de agosto de 1990.  
102ª da República e 31ª de Brasília.

WANDERLEY VALTIM DA SILVA  
CELSIUS ANTONIO LODDER

MARIA ALICE GUIMARÃES BORGES

ESTRUTURA REGIMENTAL  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem por finalidade a administração superior das seguintes funções de Governo: assistência ao menor e ao idoso carentes; integração dos deficientes na Sociedade, bem como a, assistência comunitária, a regulação de necrópoles e promoção do atendimento habitacional.

## CAPÍTULO II

Art. 2º - A Secretaria de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura regimental:

## I- Órgãos de assistência direta e imediata do Secretário:

- 1 - Gabinete do Secretário;
- a - Seção de Expediente

## II- Órgãos específicos singulares:

- 1 - Gerência de Planejamento
- 2 - Departamento de Promoção Social
  - a - Divisão de Ação Comunitária
- 3 - Departamento de Assistência
  - a Criança e ao Adolescente
  - a - Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente em Ambiente Fechado
- 4 - Departamento de Programas Habitacionais
  - a - Divisão de Desenvolvimento Habitacional;
- 5 - Departamento de Defesa do Consumidor
  - a - Divisão de Defesa do Consumidor
  - b - Divisão de Atendimento ao Consumidor
- 6 - Departamento de Administração Geral
  - a - Núcleo de Pessoal;
  - b - Núcleo de Orçamento e Finanças;
  - c - Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional;
  - d - Núcleo de Serviços Gerais;



## III- Órgãos Específicos Colegiados

- 1 - Conselho de Desenvolvimento Social
- 2 - Conselho de Defesa dos Direitos da Mulher

## IV- Entidades Vinculadas

- a - Fundação do Serviço Social do Distrito Federal - FSSDF;
- b - Sociedade de Habitação de Interesse Social - SHIS;

Parágrafo 19 - O Secretário de Desenvolvimento Social fica autorizado a organizar internamente o funcionamento das atividades pertinentes às unidades orgânicas estruturadas em nível de divisão ou gerência, sob a forma de núcleo, serviço ou seção conforme a natureza operacional ou não das atividades, observado o quantitativo das funções especificadas no Anexo II.

Parágrafo 20 - Terão Regimentos próprios os Conselhos de Desenvolvimento Social e Defesa dos Direitos da Mulher; a Fundação do Serviço Social do Distrito Federal - FSSDF; e a Sociedade de Habitação de Interesse Social - SHIS.

## CAPÍTULO III

## DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

## SEÇÃO I

## DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 39 - Ao Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Social compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário, executar e controlar, no âmbito do Gabinete, as atividades de planejamento, bem como coordenar e controlar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;
- II - prestar assistência ao Secretário em sua representação social e política e incumbir-se do preparo do seu expediente pessoal, bem como executar trabalhos especialmente atribuídos pelo Secretário

Art. 40 - À Seção de Expediente compete:

- I - organizar, receber, protocolar, distribuir, preparar e expedir a documentação destinada e/ou expedida pela Secretaria;
- II - manter sistemas de arquivo, controle de material de expediente e demais atividades próprias da Secretaria.

## SEÇÃO II

## DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Art. 50 - À Gerência de Planejamento compete coordenar e executar as ações de planejamento e avaliação necessárias à formulação das políticas de Desenvolvimento Social no Distrito Federal e ao acompanhamento de sua execução; promover estudos e preparar subsídios para a formulação de diretrizes, normas, planos e programas.

Art. 60 - Ao Departamento de Promoção Social, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinada ao Secretário de Desenvolvimento Social compete planejar, normatizar, dirigir, controlar, supervisionar, fiscalizar, coordenar e executar as ações de promoção e integração do deficiente físico, atenção à criança e ao adolescente em ambiente aberto ou fechado, bem como promover o desenvolvimento dos processos alternativos de artesanato.

Art. 70 - À Divisão de Ação Comunitária, compete incentivar a participação da população nos programas de habitação, no atendimento à criança e ao adolescente, ao idoso, ao deficiente ao artesanato e ainda adaptar os programas e projetos existentes à realidade local, através de debates, seminários e treinamentos.

Art. 80 - Ao Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinada ao Secretário de Desenvolvimento Social compete planejar, normatizar, dirigir, controlar, fiscalizar, orientar, coordenar, executar, identificar e formular as políticas; e diretrizes para atendimento à criança e ao adolescente em ambiente aberto.

Art. 90 - À Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente em ambiente fechado, compete coordenar e controlar as ações voltadas para a formulação de política e para a fixação de diretrizes para os órgãos e entidades públicas e privadas executoras de programas e projetos de atendimento à essa clientela.

Art. 10 - Ao Departamento de Programa Habitacionais, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinada ao Secretário de Desenvolvimento Social compete planejar, normatizar, supervisionar, coordenar e executar as ações do Programa Habitacional.

Art. 11 - Divisão de Desenvolvimento Habitacional compete, planejar, promover, acompanhar e avaliar os estudos e pesquisas para seleção e implantação de assentamentos, através de programas e projetos habitacionais e de expansão urbana no Distrito Federal.

Art. 12 - Ao Departamento de Defesa ao Consumidor, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Desenvolvimento Social compete dirigir, controlar, coordenar e supervisionar o atendimento direto ao consumidor, e fiscalizar o Sistema de Defesa ao Consumidor.

Art. 13 - Divisão de Defesa ao Consumidor compete, controlar e fiscalizar o atendimento e a defesa do consumidor.

Art. 14 - À Divisão de Atendimento ao Consumidor compete promover os meios e condições para o encaminhamento das questões de interesse do Consumidor.

Art. 15 - Ao Departamento de Administração Geral, unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinada ao Secretário de Desenvolvimento Social compete executar as atividades referentes à administração de material; transporte; patrimônio; comunicações administrativas; recursos humanos e financeiros; apoio administrativo; e à conservação e manutenção dos edifícios utilizados pelos órgãos da Secretaria.

Parágrafo único - Compete-lhe, ainda, articular-se com as demais unidades orgânicas com vistas à coleta de dados, levantamentos e informações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria, bem como subsidiar as unidades centrais sistêmicas do Governo em suas formulações; instituir normas e coordenar a implantação dos serviços de informática e microfilmagem; gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas relacionadas com as funções de orçamento; modernização e desenvolvimento institucional; pessoal; material, patrimônio; e serviços gerais.

Art. 16 - Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

- I - registrar, controlar e movimentar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;
- II - emitir notas de empenho, bem como promover e registrar sua anulação ou retificação;
- III - providenciar pedidos e instruir processos de créditos adicionais e outros processos afetos a sua área de atuação e fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços.

Art. 17 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

- I - controlar o cadastro funcional de servidores e instruir processos; proceder registros de interesse dos mesmos e da administração afetos à sua área de atuação;
- II - responsabilizar-se pela programação e controle dos créditos orçamentários destinados às despesas com pessoal;
- III - praticar os demais atos relacionados com a administração de pessoal, em nível setorial sistêmico.

Art. 18 - Ao Núcleo de Serviços Gerais, compete:

- I - levantar necessidade e acompanhar o processo de aquisição de bens, bem como receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir material, zelando pela sua guarda;
- II - supervisionar o cumprimento das normas e rotinas sobre requisição, uso e manutenção de bens patrimoniais duradouros ou de consumo, registrando as ocorrências pertinentes;
- III - responsabilizar-se pela programação e utilização dos créditos orçamentários destinados ao custeio de despesas com bens permanentes e de consumo;
- IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços de transportes, comunicação e documentação administrativa, limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, copa e vigilância.
- V - assegurar o suprimento e controlar a utilização de recursos e serviços de informática e microfilmagem;

Art. 19 - Ao Núcleo de Modernização e Desenvolvimento Institucional compete implementar as atividades referentes aos Sistemas de Modernização e Desenvolvimento Institucional, visando dar suporte aos processos de decisão e ação das unidades da Secretaria de Desenvolvimento Social.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E

## SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

## SEÇÃO I

## DO SECRETÁRIO

Art. 20 - Ao Secretário de Desenvolvimento Social incumbe, em seu nível de atuação:

- I - prestar assessoramento direto ao Governador;
- II - exercer a supervisão das atividades vinculadas à Secretaria;
- III - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos e à administração patrimonial e financeira;
- IV - delegar atribuições especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- V - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

## SEÇÃO II

## DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 21 - Ao Secretário-adjunto incumbe assistir direta e imediatamente, ao Secretário no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação das atividades do Gabinete, além de exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

## SEÇÃO III

## DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 22 - Aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições dos respectivos departamentos e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Secretário.

## SEÇÃO IV

## DOS DIRETORES DE DIVISÃO/GERENTES

Art. 23 - Aos Diretores de Divisão e/ou Gerentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas Divisões e/ou Gerências e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Diretor do Departamento.

## SEÇÃO V

## DOS CHEFES DE SEÇÃO, SERVIÇO OU NÚCLEO

Art. 24 - Aos Chefes de Seção, Serviço ou Núcleo incumbe dirigir, coordenar e orientar a execução das competências das respectivas unidades, bem como exercer outras atividades que lhes forem cometidas pela chefia imediata.

## SEÇÃO VI

## DOS ASSESSORES, ASSISTENTES E SECRETÁRIOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

Art. 25 - Aos Assessores, Assistentes, Secretários Executivo e Administrativo cabe executar as atribuições correlatas ou desdobradas dentro de sua área de atuação.



## CAPÍTULO V

## DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 26 - A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no "caput" dos artigos de enunciado de suas competências, onde se especifica.

Art. 27 - As unidades se relacionam:

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

Art. 28 - As competências e as atribuições de natureza administrativa e gerencial sistêmicas serão regidas por orientação, normas e controles emanados dos respectivos órgãos centrais dos sistemas dirigidos e coordenados pelas Secretarias de Planejamento, de Administração, e da Fazenda.

## CAPÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária, financeira e de controle interno pertinentes, conforme a organização das funções sistêmicas do Governo do Distrito Federal.

Art. 30 - Os contratos, convênios e outros ajustes para a execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos nas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 31 - Vinculam-se à Secretaria de Desenvolvimento Social as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades, sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 32 - O Secretário de Desenvolvimento Social em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-adjunto.

Art. 33 - O Secretário-adjunto e os ocupantes de funções de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 34 - O Secretário de Desenvolvimento Social fica autorizado a dirimir as dúvidas surgidas na interpretação deste Regimento.

## SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DECRETO No. 12.585 DE 10 DE AGOSTO DE 1990

## ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS DE DIREÇÃO E APOIO SUPERIORES E DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| SITUAÇÃO ANTERIOR                                                                                                                            |     |        | SITUAÇÃO ATUAL                                                                |     |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | QTD | CODIGO | DESCRIÇÃO                                                                     | QTD | CODIGO       |
| IA CORRELACAO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS QUE ESTAO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE REGIMENTO. FAR-SE-A NA FORMA DO ARTIGO 14o. DESTE DECRETO. |     |        | SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL                                          | 1   | 1 ESPECIAL   |
|                                                                                                                                              |     |        | SECRETARIO ADJUNTO                                                            | 1   | 1 ESPECIAL   |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSESSOR                                                                      | 3   | 1 DAS 102.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                                                                                              |     |        | SECRETARIO EXECUTIVO                                                          | 2   | 1 DAS 102.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                  | 1   | 1 DAI 111.61 |
|                                                                                                                                              |     |        | GERENTE DE PLANEJAMENTO                                                       | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSESSOR                                                                      | 2   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOCAO SOCIAL                                    | 1   | 1            |
|                                                                                                                                              |     |        | SOCIAL                                                                        | 1   | 1 DAS 101.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                                                                                              |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DA DIVISAO DA Acao COMUNITARIA                                        | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | REGISTRO DE INSTITUICOES PRIVADAS DE ASSISTENCIA SOCIAL                       | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | APOIO TECNICO AS ORGANIZACOES COMUNITARIAS                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | APOIO AO IDOSO, DEFICIENTE, TOXICOMANO, MIGRANTE                              | 1   | 1            |
|                                                                                                                                              |     |        | CARENTE                                                                       | 1   | 1            |
|                                                                                                                                              |     |        | CREDENCIAL AO ARTESAO                                                         | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | ESTUDOS E PESQUISAS                                                           | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO                                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE             | 1   | 1 DAS 101.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                                                                                              |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DA DIVISAO DE PROTECAO A CRIANCA E AO ADOLESCENTE EM AMBIENTE FECHADO | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | PROTECAO AOS ADOLESCENTES INFRACTORES                                         | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO                                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS                            | 1   | 1 DAS 101.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                                                                                              |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DA DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL                            | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | ESTUDOS E PESQUISAS                                                           | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | ESTUDOS PARA SELECAO DE ASSENTAMENTOS                                         | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | NORMATIZACAO                                                                  | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO                                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR                               | 1   | 1 DAS 101.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                                                                                              |     |        | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR                               | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIVISAO DE DEFESA DO CONSUMIDOR                                               | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIVISAO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR                                          | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL                                | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                                                                                              |     |        | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
|                                                                                                                                              |     |        | NUCLEO DE PESSOAL                                                             | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                                | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                                       | 1   | 1            |
|                                                                                                                                              |     |        | NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                                                     | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                                                                                              |     |        | TOTAL                                                                         | 56  | 1            |

|                                                                 |    |              |
|-----------------------------------------------------------------|----|--------------|
| CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL                                      | 1  | 1 DAS 101.11 |
| CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                         | 1  | 1 DAS 101.11 |
| CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | 1  | 1 DAS 101.11 |
| CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                              | 1  | 1 DAS 101.11 |
| TOTAL                                                           | 56 | 1            |

## ANEXO II

QUADRO DE ALOCACAO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNCOES DOS GRUPOS DE DIRECAO E APOIO SUPERIORES E DIRECAO E ASSISTENCIA INTERMEDIARIAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PELOS UNIDADES ORGANICAS DE SUA ESTRUTURA.

| NOME DA UNIDADE ORGANICA                                           | NOME DO CARGO OU FUNCAO                                                       | QTD | CODIGO       |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL                               | SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL                                          | 1   | 1 ESPECIAL   |
| GABINETE DO SECRETARIO                                             | SECRETARIO ADJUNTO                                                            | 1   | 1 ESPECIAL   |
|                                                                    | ASSESSOR                                                                      | 3   | 1 DAS 102.31 |
|                                                                    | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                    | SECRETARIO EXECUTIVO                                                          | 2   | 1 DAS 102.11 |
|                                                                    | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
| SECAO DE EXPEDIENTE                                                | CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE                                                  | 1   | 1 DAI 111.61 |
| GERENCIA DE PLANEJAMENTO                                           | GERENTE DE PLANEJAMENTO                                                       | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | ASSESSOR                                                                      | 2   | 1 DAS 102.21 |
| DEPARTAMENTO DE PROMOCAO SOCIAL                                    | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOCAO SOCIAL                                    | 1   | 1            |
|                                                                    | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                    | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                    | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
| DIVISAO DA Acao COMUNITARIA                                        | DIRETOR DA DIVISAO DA Acao COMUNITARIA                                        | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                    | REGISTRO DE INSTITUICOES PRIVADAS DE ASSISTENCIA SOCIAL                       | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | APOIO TECNICO AS ORGANIZACOES COMUNITARIAS                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | APOIO AO IDOSO, DEFICIENTE, TOXICOMANO, MIGRANTE                              | 1   | 1            |
|                                                                    | CARENTE                                                                       | 1   | 1            |
|                                                                    | CREDENCIAL AO ARTESAO                                                         | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | ESTUDOS E PESQUISAS                                                           | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO                                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
| DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE             | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE             | 1   | 1 DAS 101.41 |
|                                                                    | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                    | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                    | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
| DIVISAO DE PROTECAO A CRIANCA E AO ADOLESCENTE EM AMBIENTE FECHADO | DIRETOR DA DIVISAO DE PROTECAO A CRIANCA E AO ADOLESCENTE EM AMBIENTE FECHADO | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                    | PROTECAO AOS ADOLESCENTES INFRACTORES                                         | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO                                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS                            | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS                            | 1   | 1 DAS 101.41 |
|                                                                    | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                    | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                    | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
| DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL                            | DIRETOR DA DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL                            | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                    | ESTUDOS E PESQUISAS                                                           | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | ESTUDOS PARA SELECAO DE ASSENTAMENTOS                                         | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | NORMATIZACAO                                                                  | 1   | 1 DAS 101.11 |
|                                                                    | ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO                                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
| DEPARTAMENTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR                               | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR                               | 1   | 1 DAS 101.41 |
|                                                                    | ASSESSOR                                                                      | 1   | 1 DAS 102.21 |
|                                                                    | SECRETARIO ADMINISTRATIVO                                                     | 2   | 1 DAI 112.41 |
|                                                                    | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
| DIVISAO DE DEFESA DO CONSUMIDOR                                    | DIRETOR DA DIVISAO DE DEFESA DO CONSUMIDOR                                    | 1   | 1 DAS 101.31 |
| DIVISAO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR                               | DIRETOR DA DIVISAO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR                               | 1   | 1 DAS 101.31 |
| DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL                                | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL                                | 1   | 1 DAS 101.31 |
|                                                                    | ASSISTENTE                                                                    | 1   | 1 DAI 112.61 |
| NUCLEO DE PESSOAL                                                  | CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL                                                    | 1   | 1 DAS 101.11 |
| NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                     | CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS                                       | 1   | 1 DAS 101.11 |
| NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                            | CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL               | 1   | 1 DAS 101.11 |
| NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                                          | CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS                                            | 1   | 1 DAS 101.11 |
| TOTAL                                                              |                                                                               | 56  | 1            |

## ANEXO III

COMPARATIVO DA DESPESA COM A NOVA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, FACE AO DISPOSTO NO ARTIGO No. 14, DE 25.10.89. (BASE DE CALCULO: AGOSTO/90)

| DADOS FIXOS  | SITUAÇÃO ANTERIOR (A) | SITUAÇÃO ATUAL (B) |
|--------------|-----------------------|--------------------|
| CODIGO       | SALARIO BASICO        | VALOR TOTAL        |
| ESPECIAL (1) | 499.638,83            | 0,00               |
| ESPECIAL (2) | 426.003,34            | 0,00               |
| ESPECIAL (3) | 222.150,76            | 0,00               |
| DAS-1        | 47.116,96             | 0,00               |
| DAS-2        | 57.741,62             | 0,00               |
| DAS-3        | 68.887,09             | 0,00               |
| DAS-4        | 88.276,43             | 0,00               |
| DAS-5        | 93.504,69             | 0,00               |
| DAI-1        | 13.734,94             | 0,00               |
| DAI-2        | 15.606,52             | 0,00               |
| DAI-3        | 18.619,09             | 0,00               |
| DAI-4        | 21.697,36             | 0,00               |
| DAI-5        | 25.272,85             | 0,00               |
| DAI-6        | 29.423,97             | 0,00               |
| FC-1         | 12.173,19             | 0,00               |
| FC-3         | 10.701,76             | 0,00               |
| FC-4         | 10.206,30             | 0,00               |
| FC-7         | 8.335,53              | 0,00               |
| FC-8         | 7.843,20              | 0,00               |
| FC-10        | 6.907,15              | 0,00               |
| FC-12        | 6.238,47              | 0,00               |
| TOTAL        | 0,00                  | 56.132.256,827,00  |

PREÇO DESTE EXEMPLAR Cr\$ 10,00