



# DIÁRIO OFICIAL

## DO DISTRITO FEDERAL

BRASILIA, sexta-feira, 21 de março de 1980

SUPLEMENTO

ANO IV - Nº 56

### ATOS DO GOVERNADOR DECRETO

DECRETO Nº 5.164 DE 21 DE MARÇO DE 1980

Aprova o Regimento da Administração Regional de Taguatinga e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Administração Regional de Taguatinga que, assinado pelo Secretário do Governo do Distrito Federal, a este acompanha.

Art. 2º - Ficam mantidas, na Tabela de Funções em Comissão da Administração Regional de Taguatinga as Funções em Comissão relacionadas no Anexo I.

Art. 3º - Ficam extintas, na Tabela de Funções em Comissão da Administração Regional de Taguatinga as Funções em Comissão relacionadas no Anexo II.

Art. 4º - A distribuição das Funções de Confiança e das Funções em Comissão pelas unidades orgânicas da Administração Regional de Taguatinga é a constante do Anexo III.

Art. 5º - A Administração Regional de Taguatinga, órgão de Direção Superior, responsável pela execução regionalizada de atividades de administração direta do Governo do Distrito Federal na Região Administrativa de Taguatinga, é vinculada, para fins de supervisão e controle, à Secretaria do Governo.

§ 1º - A supervisão e o controle a que se refere este artigo serão exercidos através da Coordenação da Administração Regional, da Secretaria do Governo.

§ 2º - A Coordenação da Administração Regional, para desincumbir-se das funções de que trata o parágrafo anterior, expedirá os atos necessários e adotará outras providências, em perfeito entrosamento com os órgãos centrais interessados, observando as respectivas competências.

Art. 6º - Os órgãos do Governo do Distrito Federal, com atuação na Região Administrativa de Taguatinga, funcionarão em regime de mútua colaboração, fornecendo, diretamente, todas as informações solicitadas pelo Administrador Regional de Taguatinga ou pelo Administrador de Ceilândia.

Art. 7º - A área de jurisdição dos órgãos subordinados à Administração de Ceilândia é a constante do Anexo IV.

Art. 8º - Fica a Coordenação da Administração Regional, da Secretaria do Governo, responsável pelo controle da observância do que estabelece o Regimento aprovado por este Decreto, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes das disposições nele contidas.

Art. 9º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias da Administração Regional de Taguatinga, que consignarão recursos específicos à Administração de Ceilândia.

Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, consolidando as disposições não conflitantes do Decreto nº 2.943, de 27 de junho de 1975 e dos demais Decretos aplicáveis e revogando as disposições em contrário constantes daqueles e de outros atos.

Brasília, 21 de março de 1980

92ª da República e 20ª de Brasília.

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISSON

ARMANDO RENAN D'AVILA DUARTE

~~JOSE~~ ANTONIO ROCHA DA CUNHA

FERNANDO TUPINAMBÁ VALENTE

EURIDES BRITO DA SILVA

JOFRAN FREJAT

~~JOSE~~ CARLOS MELLO

DAVID LUIZ BOIANOVSKY

JOSE GERALDO MACIEL

ALCEU SANCHES

PAULO AZAMBUJA DE OLIVEIRA

REGIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

#### TÍTULO I

#### DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º - A Administração Regional de Taguatinga - RA-III, órgão de direção superior, responsável pela execução regionalizada de atividades da Administração Direta do Governo do Distrito Federal, vinculada, para fins de controle e supervisão global, à Secretaria do Governo, compete basicamente:

I - representar o Governo do Distrito Federal na Região Administrativa;

II - responder pelos objetivos do Governo e promover a coordenação da execução dos serviços públicos na Região, em harmonia com os demais órgãos.

gãos e entidades que atuam dentro dos seus limites territoriais;

- III - coordenar os planos e programas, visando a integrá-los aos objetivos de Governo;
- IV - executar atividades regionalizadas, observada a programação administrativa estabelecida pelos órgãos centrais;
- V - integrar os planos específicos de Governo, ao planejamento da Região;
- VI - fiscalizar e administrar feiras-livres e permanentes, na Região Administrativa;
- VII - administrar terminais rodoviários, na Região Administrativa;
- VIII - executar atividades setoriais de administração geral.

Art. 29 - Para a execução de suas atividades básicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, a Administração Regional de Taguatinga contará com a seguinte estrutura administrativa:

**DIVISÃO REGIONAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - DRLFO**

- Seção de Fiscalização de Obras - SFO
- Seção de Fiscalização de Posturas - SFP
- Seção de Topografia - ST
- Seção de Cadastro - SC
- Seção de Arquivo Técnico - SAT
- Seção de Desenho Técnico - SDT

**DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS - DOP**

- Seção de Obras e Reparos - SOR
- Seção de Conservação de Logradouros Públicos - SCLP

**ADMINISTRAÇÃO DE CEILÂNDIA - ACEI**

**DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE CEILÂNDIA - DLFOC**

- Seção de Fiscalização de Obras de Ceilândia - SFOC
- Seção de Fiscalização de Posturas de Ceilândia - SFPC
- Seção de Topografia de Ceilândia - STC
- Seção de Cadastro de Ceilândia - SCC
- Seção de Arquivo Técnico de Ceilândia - SATC
- Seção de Desenho Técnico de Ceilândia - SDTC

**DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS DE CEILÂNDIA - DOPC**

- Seção de Obras e Reparos de Ceilândia - SORC
- Seção de Conservação de Logradouros Públicos de Ceilândia - SCLPC

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE CEILÂNDIA-DAGC**

- Seção de Pessoal de Ceilândia - SPC
- Seção de Material, Patrimônio e Transportes de Ceilândia - SMPTC
- Seção de Documentação e Comunicação Administrativa de Ceilândia - SDCAC
- Seção de Orçamento e Finanças de Ceilândia - SOFC

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG**

- Seção de Pessoal - SP
- Seção de Material e Patrimônio - SMP
- Seção de Transportes e Administração da Sede - STAS
- Seção de Documentação e Comunicação Administrativa - SDCA
- Seção de Orçamento e Finanças - SOF

**JUNTA DO SERVIÇO MILITAR - JSM**

**TÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS**

**CAPÍTULO I**

**DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E GENÉRICAS**

Art. 39 - À Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, órgão diretivo, diretamente subordinado ao Administrador Regional de Taguatinga e vinculado, para fins de orientação normativa e controle técnico, ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo da Secretaria de Viação e Obras, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes;
- III - fornecer, ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo da Secretaria de Viação e Obras, os dados necessários ao desenvolvimento do Plano Diretor de Ocupação Territorial da Região Administrativa;
- IV - coordenar e orientar o desenvolvimento da Região, nos aspectos relacionados com a arquitetura e o urbanismo;
- V - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 49 - À Seção de Fiscalização de Obras, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I - fiscalizar as obras em execução na Região Administrativa;
- II - fiscalizar o cumprimento das normas fixadas pelo Código de Edificações das Cidades Satélites;
- III - lavrar e expedir autos de infração ao Código de Edificações das Cidades-Satélites e notificar os infratores;
- IV - vistoriar construções propondo, ao Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras, o embargo ou a demolição das mesmas, quando irregulares;
- V - aplicar multas aos infratores do Código de Edificações das Cidades-Satélites;
- VI - verificar a documentação das obras, exigida pelo Código de Edificações das Cidades-Satélites;
- VII - expedir licenças para construção de edificações na área rural;
- VIII - fiscalizar a localização das atividades públicas e privadas, observados os planos de estruturação física, ocupação e zoneamento da Região.

Art. 59 - À Seção de Fiscalização de Posturas, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I - fiscalizar a utilização de logradouros públicos;
- II - fiscalizar a colocação de anúncios, letreiros, toldos e avisos nas fachadas dos prédios e logradouros;
- III - fiscalizar o horário de funcionamento das atividades comerciais;
- IV - fiscalizar o funcionamento das feiras-livres;
- V - fiscalizar e reprimir o comércio ambulante em locais não permitidos;
- VI - cumprir e fazer cumprir a legislação de postu

ras em vigor.

Art. 6º - À Seção de Topografia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I - efetuar levantamentos que permitam sistemática atualização das plantas cadastrais;
- II - realizar os levantamentos topográficos necessários aos trabalhos da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras;
- III - manter cadernetas relativas aos levantamentos executados;
- IV - locar terrenos e eixos de logradouros necessários à execução de obras públicas e particulares;
- V - fornecer croquis de locação e de cotas verticais para construções;
- VI - atuar em coordenação com as unidades afins dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com a finalidade de padronizar os levantamentos topográficos.

Art. 7º - À Seção de Cadastro, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I - organizar e manter o cadastro imobiliário da Região Administrativa;
- II - manter atualizadas as plantas gerais e cadastrais da Região Administrativa;
- III - organizar e manter cadastros das redes de serviços públicos de infra-estrutura da Região;
- IV - organizar e manter cadastro de meios-fios, passarelas, abrigos de ônibus e sanitários públicos;
- V - registrar e cadastrar os bens imóveis da Região Administrativa;
- VI - atuar em coordenação com os órgãos centrais responsáveis pela execução de atividades de serviços públicos, visando ao cadastramento das obras projetadas e executadas.

Art. 8º - À Seção de Arquivo Técnico, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I - manter arquivo de plantas das construções de interesse da Administração Regional;
- II - instruir e informar os pedidos de aprovação de projetos;
- III - manter o arquivo de plantas aprovadas;
- IV - expedir certificados de numeração de prédios;
- V - preparar a expedição de alvará de construção, modificação, conservação e carta de "Habite-se";
- VI - preparar os expedientes de autorização para ocupação provisória de áreas públicas.

Art. 9º - À Seção de Desenho Técnico, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I - elaborar os desenhos dos projetos de arquitetura e de urbanismo de interesse da Administração Regional;
- II - copiar plantas das redes de água potável, águas pluviais, esgotos, energia elétrica, iluminação pública e telefones da Região Administrativa;
- III - promover a extração de cópias de plantas de interesse da Administração Regional.

Art. 10 - À Divisão de Obras Públicas, órgão diretivo, diretamente subordinado ao Administrador Regional de Taguatinga e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico ao Departamento de Programação e Controle de Obras, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Obras e Reparos e da Seção de Conservação de Logradouros Públicos;

II - especificar os materiais a serem utilizados nas obras sob sua responsabilidade;

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

Art. 11 - À Seção de Obras e Reparos, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas, compete:

I - executar ou controlar a execução de obras sob a responsabilidade direta da Administração Regional;

II - orientar e fiscalizar a preparação de materiais necessários à execução das obras de interesse da Administração Regional;

III - executar consertos e reparos em prédios pertencentes à Administração Regional de Taguatinga;

IV - acompanhar o andamento das obras contratadas pela Administração Regional;

V - executar serviços de carpintaria, marcenaria e pintura em prédios pertencentes ou sob o domínio da Administração Regional;

VI - executar consertos e reparos em instalações elétricas e hidráulicas dos imóveis da Administração Regional.

Art. 12 - À Seção de Conservação de Logradouros Públicos, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas, compete:

I - zelar pela conservação dos logradouros públicos da Região Administrativa;

II - manter cadastro dos logradouros públicos que necessitam serviços periódicos de limpeza e conservação;

III - executar o embelezamento dos logradouros públicos;

IV - conservar os meios-fios e passeios da área urbana da Região Administrativa.

Art. 13 - À Administração de Ceilândia, diretamente subordinada ao Administrador Regional de Taguatinga, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas da Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, da Divisão de Obras Públicas de Ceilândia e da Divisão de Administração Geral de Ceilândia;

II - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas nos órgãos centrais competentes;

III - fornecer ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo da Secretaria de Viação e Obras, os dados necessários ao desenvolvimento do Plano Diretor de ocupação de Ceilândia;

IV - coordenar e orientar o desenvolvimento de Ceilândia, nos aspectos relacionados com a arquitetura e o urbanismo;

V - programar a execução de Obras Públicas em Ceilândia;

VI - especificar os materiais a serem utilizados nas obras sob sua responsabilidade;

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

Art. 14 - À Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, órgão diretivo, diretamente subordinado à Administração de Ceilândia e vinculado, para fins de orientação normativa e controle técnico, ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo da Secretaria de Viação e Obras, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes;
- III - fornecer, ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo da Secretaria de Viação e Obras, os dados necessários ao desenvolvimento do Plano Diretor de Ocupação de Ceilândia;
- IV - coordenar e orientar o desenvolvimento de Ceilândia, nos aspectos relacionados com a arquitetura e urbanismo;
- V - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 15 - À Seção de Fiscalização de Obras de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, compete:

- I - fiscalizar o cumprimento das normas fixadas pelo Código de Edificações das Cidades-Satélites;
- II - fiscalizar as obras em execução em Ceilândia;
- III - lavrar e expedir autos de infração ao Código de Edificações das Cidades-Satélites e notificar os infratores;
- IV - vistoriar construções, propondo ao Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia o embargo ou a demolição das mesmas, quando irregulares;
- V - aplicar multas aos infratores do Código de Edificações das Cidades-Satélites;
- VI - verificar a documentação das obras, exigida pelo Código de Edificações das Cidades-Satélites;
- VII - fiscalizar a localização das atividades públicas e privadas, observados os planos de estruturação física, ocupação e zoneamento de Ceilândia.

Art. 16 - À Seção de Fiscalização de Posturas de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, compete:

- I - fiscalizar a utilização de logradouros públicos;
- II - fiscalizar a colocação de anúncios, letreiros, toldos e avisos nas fachadas dos prédios e logradouros;
- III - fiscalizar o horário de funcionamento das atividades comerciais;
- IV - fiscalizar o funcionamento das feiras-livres;
- V - fiscalizar e reprimir o comércio ambulante em locais não permitidos;
- VI - cumprir e fazer cumprir a legislação de posturas em vigor.

Art. 17 - À Seção de Topografia de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, compete:

- I - efetuar levantamentos que permitam sistemática atualização das plantas cadastrais de Ceilândia;
- II - realizar os levantamentos topográficos necessários aos trabalhos da Administração de Ceilândia;
- III - manter cadernetas relativas aos levantamentos executados;
- IV - locar terrenos e eixos de logradouros necessários à execução de obras públicas e particulares em Ceilândia;

V - fornecer croquis de locação e de cotas verticais para construções em Ceilândia;

VI - atuar em coordenação com as unidades afins dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com a finalidade de padronizar os levantamentos topográficos de Ceilândia.

Art. 18 - À Seção de Cadastro de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, compete:

- I - organizar e manter o cadastro imobiliário de Ceilândia;
- II - manter atualizadas as plantas gerais e cadastrais de Ceilândia;
- III - organizar e manter cadastro das redes de serviços públicos de infra-estrutura de Ceilândia;
- IV - organizar e manter cadastro de meios-fios, passarelas, abrigos de ônibus e sanitários públicos;
- V - atuar em coordenação com os órgãos centrais responsáveis pela execução de atividades de serviços públicos, visando ao cadastramento das obras projetadas e executadas.

Art. 19 - À Seção de Arquivo Técnico de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, compete:

- I - manter arquivo de plantas das construções de interesse de Ceilândia;
- II - instruir e informar os pedidos de aprovação de projetos;
- III - manter o arquivo de plantas aprovadas;
- IV - expedir certificados de numeração de prédios;
- V - preparar a expedição de alvará de construção, modificação, conservação e carta de "Habite-se";
- VI - preparar os expedientes de autorização para ocupação provisória de áreas públicas.

Art. 20 - À Seção de Desenho Técnico de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, compete:

- I - elaborar os desenhos dos projetos de arquitetura e urbanismo de interesse da Administração de Ceilândia;
- II - copiar plantas das redes de água potável, águas pluviais, esgotos, energia elétrica, iluminação pública e telefones de Ceilândia;
- III - promover a extração de cópias de plantas de interesse de Ceilândia.

Art. 21 - À Divisão de Obras Públicas de Ceilândia, órgão diretivo, diretamente subordinado à Administração de Ceilândia e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico ao Departamento de Programação e Controle de Obras da Secretaria de Viação e Obras, compete:

- I - orientar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - promover a elaboração de projetos de obras públicas de interesse da Administração de Ceilândia;
- III - colaborar na especificação de materiais para utilização em obras sob sua responsabilidade;
- IV - elaborar e sugerir a programação anual de trabalho das Seções que lhe são subordinadas.

Art. 22 - À Seção de Obras e Reparos de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas de Ceilândia, compete:

- I - executar ou controlar a execução de obras sob a responsabilidade da Administração de Ceilândia;
- II - orientar e fiscalizar a preparação de materiais necessários à execução das obras de interesse da Administração de Ceilândia;
- III - executar consertos e reparos em próprios utilizados pela Administração de Ceilândia;
- IV - acompanhar o andamento das obras contratadas pela Administração de Ceilândia;
- V - executar serviços de carpintaria, marcenaria e pintura em próprios sob o domínio da Administração de Ceilândia;
- VI - executar consertos e reparos em instalações elétricas e hidráulicas de imóveis utilizados pela Administração de Ceilândia.

Art. 23 - À Seção de Conservação de Logradouros Públicos de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Obras Públicas de Ceilândia, compete:

- I - zelar pela conservação de logradouros públicos de Ceilândia;
- II - manter cadastro de logradouros públicos que necessitam serviços periódicos de limpeza e conservação em Ceilândia;
- III - executar o embelezamento dos logradouros públicos de Ceilândia;
- IV - conservar os meios-fios e passeios da área urbana de Ceilândia.

## CAPÍTULO II

### DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES SETORIAIS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 24 - À Divisão de Administração Geral, órgão diretivo, coordenador da execução das atividades setoriais de administração geral, diretamente subordinado ao Administrador Regional de Taguatinga, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Pessoal, da Seção de Material e Patrimônio, da Seção de Transportes e Administração da Sede, da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa e da Seção de Orçamento e Finanças;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 25 - À Seção de Pessoal, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração, compete:

- I - registrar a vida funcional e financeira do pessoal lotado na Administração Regional de Taguatinga;
- II - registrar e controlar a lotação dos funcionários;
- III - controlar o cumprimento do horário de trabalho e apurar a frequência do pessoal;
- IV - elaborar e controlar a escala de férias dos funcionários da Administração Regional;
- V - registrar pagamentos de pessoal e os regimes especiais de trabalho;
- VI - expedir declarações funcionais e preencher propostas para empréstimos em consignação;
- VII - instruir pedidos de remoção e controlar o afastamento da sede;
- VIII - conceder salário-família, licença para tratamento de saúde do funcionário ou de pessoa da família, licença à gestante e licença para guarda ou nojo;

IX - apurar acidentes em serviço;

X - registrar gozo de férias e conceder sua acumulação;

XI - encaminhar ao órgão central do sistema de pessoal os dados funcionais por ele exigidos;

XII - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de pessoal.

Art. 26 - À Seção de Material e Patrimônio, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico, às Coordenações dos Sistemas de Material e de Administração Patrimonial, compete:

- I - elaborar a previsão de necessidade de material para a Administração Regional de Taguatinga;
  - II - emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de interesse da Administração Regional;
  - III - promover o suprimento e o remanejamento dos estoques de material;
  - IV - emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de estoques de material;
  - V - inventariar material estocado e confeccionar balancetes e balanços de material;
  - VI - identificar material ocioso, obsoleto ou inserível e propor sua alienação;
  - VII - fiscalizar e controlar o consumo de material;
  - VIII - registrar ou fornecer dados para o registro de bens patrimoniais;
  - IX - inventariar a transferência de bens móveis e imóveis;
  - X - registrar a transferência de bens móveis e imóveis;
  - XI - controlar a guarda e utilização adequada de bens móveis na Administração Regional;
  - XII - adotar providências visando à conservação e à recuperação de bens patrimoniais da Administração Regional;
  - XIII - encaminhar, aos órgãos centrais dos sistemas de material e de patrimônio, os dados por eles exigidos;
  - XIV - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de material e de patrimônio.
- Art. 27 - À Seção de Transportes e Administração da Sede, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Transportes Internos e à Coordenação do Sistema de Administração de Próprios da Secretaria de Administração, compete:
- I - distribuir veículos ao pessoal da Administração Regional;
  - II - controlar o recolhimento e apurar ocorrências com os veículos sob sua responsabilidade;
  - III - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário normal de trabalho;
  - IV - controlar o abastecimento, as trocas de óleo, as datas de lavagem, lubrificação e revisão periódica dos veículos da Administração Regional;
  - V - controlar o consumo de pneus e câmara-de-ar nos veículos sob sua responsabilidade;
  - VI - promover a recuperação de veículos;
  - VII - emitir requisição de combustível e lubrificantes para os veículos da Administração Regional;
  - VIII - dirigir e controlar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem ou lubrifi-

- cação, da Administração Regional de Taguatinga;
- IX - encaminhar ao órgão central do sistema de transportes internos os dados por ele exigidos;
  - X - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de transportes internos;
  - XI - controlar as portas de acesso às dependências da Administração Regional de Taguatinga;
  - XII - fiscalizar a entrada, o trânsito e a saída de pessoas estranhas às dependências da Administração Regional;
  - XIII - fiscalizar a entrada, o trânsito e a saída de funcionários na sede do órgão, fora do horário normal do expediente;
  - XIV - efetuar a limpeza e a conservação das dependências, móveis e utensílios da Administração Regional e da residência oficial do Administrador Regional;
  - XV - executar as tarefas de copa da Administração Regional;
  - XVI - promover a instalação e reparo de divisórias, equipamentos, redes hidráulicas, elétricas e telefônicas da sede da Administração Regional;
  - XVII - fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos e hidráulicos fora do horário de trabalho;
  - XVIII - atestar ou promover que sejam atestadas as faturas relativas às contas de água, luz e telefone da sede da Administração Regional;
  - XIX - manter a vigilância dos próprios de propriedade de ou sob o domínio da Administração Regional de Taguatinga;
  - XX - executar atividades de portaria e zeladoria da sede da Administração Regional;
  - XXI - hastear e arriar a Bandeira Nacional e a Bandeira do Distrito Federal na sede da Administração Regional;
  - XXII - encaminhar ao órgão central do sistema de administração de próprios os dados por ele exigidos;
  - XXIII - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de administração de próprios.

Art. 28 - À Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:

- I - promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações, bem como a assinatura de órgãos oficiais de divulgação;
- II - classificar, registrar e catalogar atos oficiais, documentos e publicações;
- III - manter acervo documental e bibliográfico do interesse da Administração Regional de Taguatinga;
- IV - guardar cópias de documentos e correspondência oficial de interesse específico da Administração Regional;
- V - extrair cópias de documentos e correspondência oficial de interesse do órgão;
- VI - promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos;
- VII - receber e protocolar, distribuir e controlar a tramitação dos documentos e processos na Administração Regional de Taguatinga;
- VIII - informar o andamento dos processos sob o seu controle;

- IX - guardar documentos e processos de interesse temporário da Administração Regional;
- X - emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial dos órgãos da Administração Regional;
- XI - encaminhar ao órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa os dados por ele exigidos;
- XII - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa;
- XIII - registrar e encaminhar à publicação, despachos, decisões e outros documentos de interesse da Administração Regional.

Art. 29 - À Seção de Orçamento e Finanças, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico aos órgãos centrais dos sistemas de planejamento, orçamento, estatística, despesa e contabilidade, compete:

- I - preparar a proposta orçamentária da Administração Regional;
- II - providenciar os pedidos de créditos adicionais;
- III - coletar e registrar dados estatísticos;
- IV - registrar os créditos orçamentários e adicionais;
- V - fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços;
- VI - controlar o cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis por adiantamentos;
- VII - movimentar os créditos orçamentários centralizados na Administração Regional mediante a emissão de notas de empenho;
- VIII - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
- IX - promover a anulação de despesas e registrar as despesas anuladas;
- X - acompanhar a execução orçamentária da Administração Regional;
- XI - arquivar os contratos e convênios de interesse da Administração Regional;
- XII - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de planejamento, orçamento, estatística, despesa e contabilidade os dados por eles exigidos;
- XIII - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de planejamento, orçamento, estatística, despesa e contabilidade.

Art. 30 - À Divisão de Administração Geral de Ceilândia, órgão diretivo, coordenador da execução das atividades setoriais de administração geral, diretamente subordinada à Administração de Ceilândia, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Pessoal de Ceilândia, de Material, Patrimônio e Transportes de Ceilândia, de Documentação e Comunicação Administrativa de Ceilândia e da de Orçamento e Finanças de Ceilândia;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 31 - À Seção de Pessoal de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral de Ceilândia, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração, compete:

- I - registrar a vida funcional e financeira do pessoal lotado na Administração de Ceilândia;
- II - registrar e controlar a lotação dos funcionários;
- III - controlar o cumprimento do horário de trabalho e apurar a frequência do pessoal;
- IV - elaborar e controlar a escala de férias dos funcionários da Administração de Ceilândia;
- V - registrar pagamentos de pessoal e os regimes especiais de trabalho;
- VI - expedir declarações funcionais e preencher pro postas para empréstimos em consignação;
- VII - instruir pedidos de remoção e controlar o afastamento da sede;
- VIII - conceder salário-família, licença para tratamento de saúde do funcionário ou de pessoa da família, licença à gestante e licença para grávida ou nojo;
- IX - apurar acidentes em serviço;
- X - registrar gozo de férias e conceder sua acumulação;
- XI - encaminhar ao órgão central do sistema de pessoal os dados funcionais por ele exigidos;
- XII - cumprir as normas baixadas pelo órgão central de pessoal.

Art. 32 - À Seção de Material, Patrimônio e Transportes de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral de Ceilândia e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico às Coordenações dos Sistemas de Material, de Administração Patrimonial e de Transportes Internos da Secretaria de Administração, compete:

- I - elaborar a previsão de necessidade de material para a Administração de Ceilândia;
- II - emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de interesse da Administração de Ceilândia;
- III - promover o suprimento e o remanejamento dos estoques de material;
- IV - emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de estoques de material;
- V - inventariar material estocado e confeccionar balancetes e balanços de material;
- VI - identificar material ocioso, obsoleto ou inserível e propor sua alienação;
- VII - fiscalizar e controlar o consumo de material;
- VIII - registrar ou fornecer dados para o registro de bens patrimoniais;
- IX - inventariar bens móveis e imóveis;
- X - registrar a transferência de bens móveis e imóveis;
- XI - controlar a guarda e utilização adequada de bens móveis na Administração de Ceilândia;
- XII - adotar providências visando à conservação e à recuperação de bens patrimoniais da Administração de Ceilândia;
- XIII - distribuir veículos ao pessoal da Administração de Ceilândia;
- XIV - controlar o recolhimento e apurar ocorrências com os veículos sob sua responsabilidade;
- XV - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário normal de trabalho;
- XVI - controlar o abastecimento, as trocas de óleo, as datas de lavagem, lubrificação e revisão periódica dos veículos da Administração de Ceilândia;

- XVII - controlar o consumo de pneus e câmaras-de-ar nos veículos sob sua responsabilidade;
- XVIII - emitir requisição de combustível e lubrificantes para os veículos da Administração de Ceilândia;
- XIX - encaminhar, aos órgãos centrais dos sistemas de material, patrimônio e transportes, os dados por eles exigidos;
- XX - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de material, patrimônio e transportes.

Art. 33 - À Seção de Documentação e Comunicação Administrativa de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral de Ceilândia, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa da Secretaria de Administração, compete:

- I - promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações, bem como a assinatura de órgãos oficiais de divulgação;
- II - classificar, registrar e catalogar atos oficiais, documentos e publicações;
- III - manter acervo documental e bibliográfico do interesse da Administração de Ceilândia;
- IV - guardar cópias de documentos e correspondência oficial de interesse específico da Administração de Ceilândia;
- V - extrair cópias de documentos e correspondência oficial de interesse do órgão;
- VI - promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos;
- VII - receber e protocolar, distribuir e controlar a tramitação dos documentos e processos na Administração de Ceilândia;
- VIII - informar o andamento dos processos sob o seu controle;
- IX - guardar documentos e processos de interesse temporário da Administração de Ceilândia;
- X - emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial dos órgãos da Administração de Ceilândia;
- XI - encaminhar ao órgão central do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa os dados por ele exigidos;
- XII - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de Documentação e Comunicação Administrativa;
- XIII - registrar e encaminhar à publicação despachos, decisões e outros documentos de interesse da Administração de Ceilândia.

Art. 34 - À Seção de Orçamento e Finanças de Ceilândia, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral de Ceilândia, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico aos órgãos centrais de planejamento, orçamento, estatística, despesa e contabilidade das Secretarias de Governo e de Finanças, com relação aos destaques orçamentários destinados à Ceilândia, compete:

- I - preparar a proposta orçamentária da Administração de Ceilândia;
- II - providenciar os pedidos de créditos adicionais;
- III - coletar e registrar dados estatísticos;
- IV - registrar os créditos orçamentários e adicionais;
- V - fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços;
- VI - controlar o cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis por adiantamentos;

- VII - movimentar os créditos orçamentários centralizados na Administração de Ceilândia mediante a emissão de notas de empenho;
- VIII - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
- IX - promover a anulação de despesas e registrar as despesas anuladas;
- X - acompanhar a execução orçamentária da Administração de Ceilândia;
- XI - arquivar os contratos e convênios de interesse da Administração de Ceilândia;
- XII - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de planejamento, orçamento, estatística, despesa e contabilidade, os dados por eles exigidos;
- XIII - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de planejamento, orçamento, estatística, despesa e contabilidade.

Art. 35 - A todos os órgãos da Administração Regional de Taguatinga e Administração de Ceilândia, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - propor ou baixar, de acordo com a pertinência de suas respectivas competências, normas específicas dentro dos princípios das normas gerais;
- II - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
- III - sugerir ou, quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas respectivas atividades;
- IV - elaborar e propor ao órgão a que estiver subordinado a sua programação administrativa anual ou plurianual;
- V - baixar os atos relativos às suas respectivas competências;
- VI - executar, segundo orientação do órgão central de orçamento, atividades de programação e execução orçamentária;
- VII - manter documentos e material bibliográfico de sua utilização sistemática e permanente;
- VIII - requisitar, manter e conservar o material permanente necessário ao seu serviço;
- IX - requisitar material de consumo.

#### TÍTULO III

##### DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

#### CAPÍTULO I

##### DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA E DAS DEMAIS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 36 - Ao Administrador Regional de Taguatinga, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - representar o Governo do Distrito Federal na Região Administrativa;
- II - presidir a Junta do Serviço Militar da Região Administrativa;
- III - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar as atividades dos órgãos da Administração Regional;
- IV - baixar atos sobre assuntos de sua competência;
- V - expedir normas e instruções sobre o funcionamento interno da Administração Regional;
- VI - prorrogar, antecipar ou suspender o expediente da Administração Regional, sempre que se fizer necessário;

VII - despachar com o Coordenador da Administração Regional e com o Secretário do Governo, nos dias determinados, e comparecer às reuniões coletivas, quando convocado;

VIII - conceder Indenização de Transportes nos termos do Decreto nº 4.903, de 13 de novembro de 1979;

IX - requisitar o pessoal necessário ao funcionamento da Administração Regional;

X - visar alvará de construção, cartas de "Habite-se" ou autorização de modificação de obras na Região Administrativa;

XI - encaminhar ao Coordenador da Administração Regional ou ao Secretário do Governo os assuntos que fugirem à sua competência;

XII - exercer o poder disciplinar do pessoal lotado na Administração Regional;

XIII - participar, como agente de planejamento, dos trabalhos da Secretaria do Governo;

XIV - apresentar relatório das atividades desenvolvidas pela Administração Regional;

XV - desempenhar outras atribuições inerentes à função.

Art. 37 - Ao Diretor da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras e ao Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - aprovar projetos de obras, atendidas as normas do Plano Diretor de Ocupação Territorial de sua respectiva área de jurisdição;

II - assinar alvarás de construção, modificação, conservação e cartas de "Habite-se", para obras em sua respectiva área de jurisdição;

III - decidir sobre os pedidos para colocação de anúncios, letreiros, toldos e afins, na área sob sua jurisdição;

IV - opinar sobre os casos omissos do Código de Edificações das Cidades-Satélites;

V - apresentar sugestões para projetos de urbanismo, segundo as diretrizes fixadas pelos órgãos competentes;

VI - propor modificações no Plano Diretor de ocupação territorial;

VII - participar de elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades relativas ao planejamento urbano de sua área de jurisdição;

VIII - despachar, com o Administrador, ao qual esteja subordinado, os assuntos da Divisão;

IX - controlar a execução das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 38 - Ao Diretor da Divisão de Obras Públicas e ao Diretor da Divisão de Obras Públicas de Ceilândia, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - controlar o andamento de obras de interesse da administração, realizadas diretamente ou por outros órgãos ou entidades do Governo do Distrito Federal;

II - propor a execução contratada de obras de interesse da administração;

III - colaborar com os órgãos competentes na execução de obras previstas no plano de trabalho da administração;

IV - controlar a execução de contratos ou convênios para obras de interesse da administração;

V - atestar a execução de obras ou serviços de construção civil, quando empreitados a terceiros;

- VI - vistoriar e receber obras executados por contrato ou convênio;
- VII - despachar, com o Administrador ao qual esteja subordinado, os assuntos da Divisão;
- VIII - controlar a execução das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- IX - desempenhar outras atribuições inerentes à função.

Art. 39 - Ao Administrador de Ceilândia, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - despachar com o Administrador Regional, os assuntos de interesse da Administração de Ceilândia;
- II - coordenar e controlar a execução das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- III - acompanhar o andamento das providências determinadas pelo Governo relativamente à Ceilândia;
- IV - sugerir a assinatura de contratos ou convênios para realização de obras ou serviços de interesse de Ceilândia;
- V - sugerir medidas relacionadas com o desenvolvimento de Ceilândia;
- VI - executar outras atribuições inerentes à função ou necessárias à conservação dos objetivos do órgão por ele dirigido.

Art. 40 - Aos Assessores cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - assessorar o chefe imediato em assuntos de natureza técnica;
- II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse da Administração Regional;
- III - emitir parecer técnico sobre matéria de competência do órgão em que estiverem lotados;
- IV - analisar informações e dados de interesse da Administração Regional;
- V - representar o superior hierárquico, quando designado;
- VI - realizar estudos técnicos de interesse do órgão onde estiverem lotados;
- VII - assistir o chefe imediato em assuntos administrativos;
- VIII - executar outras atribuições que lhes forem atribuídas pelo chefe imediato.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 41 - Ao Assistente Técnico, cabe desempenhar as seguintes atribuições nos assuntos específicos de sua formação profissional:

- I - prestar assistência técnica ao chefe imediato;
- II - acompanhar, pessoalmente ou mediante levantamentos, o andamento de obras ou outros serviços a cargo da Administração Regional de Taguatinga;
- III - emitir pareceres técnicos sobre assuntos de sua competência;
- IV - elaborar projetos de arquitetura;
- V - projetar, quando solicitado, com base nos estudos e planos encaminhados, prédios ou outras obras públicas a serem executadas na Região Administrativa;
- VI - executar outras atribuições de natureza técnica, que lhes forem determinadas.

Art. 42 - Ao Diretor da Divisão de Administração Geral e ao Diretor da Divisão de Administração Geral de Ceilândia, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - coordenar e controlar a execução das atividades setoriais dos sistemas de pessoal, patrimônio, transportes, administração de próprios, documentação e comunicação administrativa, orçamento, estatística e contabilidade;
- II - visar os atestados, declarações funcionais ou averbações de empréstimos de interesse dos funcionários lotados nas Administrações de Taguatinga e de Ceilândia;
- III - sugerir a instauração de processos administrativos para apurar irregularidades praticadas por funcionários;
- IV - despachar, com o Administrador de Taguatinga e de Ceilândia, os assuntos das respectivas Divisões;
- V - controlar a execução das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 43 - Ao Assessor Auxiliar, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - auxiliar os Assessores no desempenho de suas atribuições;
- II - acompanhar, junto aos órgãos da Administração Direta ou Indireta, os assuntos de interesse da Administração Regional;
- III - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 44 - Aos Secretários-Datilógrafos, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - redigir minutas de ofícios, memorandos, telegramas e cartas;
- II - datilografar todo o expediente;
- III - anotar e lembrar os compromissos assumidos pelo chefe imediato;
- IV - arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- V - executar outras atribuições determinadas pelo chefe imediato.

Art. 45 - Aos Encarregados de Turmas, cabe controlar a execução das atividades específicas dos órgãos em que estiverem lotados, de acordo com as determinações dos chefes imediatos.

## CAPÍTULO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DE TODAS AS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 46 - A todos os ocupantes de funções de direção e chefia, cabe desempenhar as seguintes atribuições genéricas:

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

- do com as respectivas competências regimentais;
- IX - adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- X - sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de funções em comissão que lhe são subordinadas, ou seus substitutos eventuais;
- XI - desempenhar outras atribuições inerentes à função.

## TÍTULO IV

## DA DINÂMICA DO FUNCIONAMENTO E DO RELACIONAMENTO ORGÂNICO

Art. 47 - A Administração Regional de Taguatinga, executará, de conformidade com este Regimento e com as demais disposições instituidoras ou regulamentadoras da organização administrativa do Distrito Federal, atividades relacionadas com as seguintes naturezas:

- I - de programação e controle de suas competências fim;
- II - de execução direta de suas competências fim;
- III - de execução indireta de suas competências fim;
- IV - de acompanhamento e supervisão específica sobre a execução contratada, delegada ou acordada de suas competências fim;
- V - de execução, a ela delegada ou com ela contratada ou acordada, por órgãos e entidades;
- VI - de execução, à seu nível, das atividades sistêmicas de gestão e de apoio administrativo.

Art. 48 - As atividades fins a que alude o inciso I do artigo anterior são as enunciadas como competências orgânicas das seções subordinadas às Divisões Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, de Obras Públicas, de Obras Públicas de Ceilândia e sua programação e controle são de responsabilidade direta das respectivas Divisões, sob orientação do Administrador Regional ou do Administrador de Ceilândia, conforme a subordinação.

§ 1º - A programação e controle de que trata este artigo se fará sob supervisão geral emanada dos critérios político-administrativos fixados e das orientações técnicas ditadas pelos órgãos centrais das atividades regionalizadas.

§ 2º - A supervisão a que alude o parágrafo anterior, não colide com a coordenação exercida pela Coordenação da Administração Regional, da Secretaria do Governo.

§ 3º - Além de supervisionadas e coordenadas na forma decorrente dos parágrafos anteriores, as atividades de programação e controle das competências fim da Administração Regional de Taguatinga se pautarão, ainda, por critérios ditados pelos órgãos federais da área e por outros dispositivos legais e técnicos específicos aplicáveis.

§ 4º - Os critérios e os instrumentos de programação e controle serão fixados pela própria Administração Regional de Taguatinga, na ausência de disposições decorrentes dos parágrafos anteriores ou por necessidade de operacionalizá-los.

Art. 49 - A execução direta das competências fim da Administração Regional é incumbência original das seções subordinadas às Divisões: Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia, de Obras Públicas, de Obras Públicas de Ceilândia e se cumprirão através de projetos e atividades pelos servidores daquelas unidades, com recursos materiais, ambientais, orçamentários e técnicos da Administração Regional, sob a responsabilidade dos respectivos chefes.

Parágrafo único - A execução direta assim entendida dará cumprimento à programação aludida no artigo 48 e seus parágrafos.

Art. 50 - A Administração Regional de Taguatinga, poderá contratar ou acordar a execução de suas competências fim com entidades públicas ou privadas desde que tal procedimento seja reco-

mendado por carências humanas, materiais e técnicas de seu embaçamento logístico.

§ 1º - Os objetos da execução indireta se cingirão rigorosamente ao cumprimento das competências fim da Administração Regional.

§ 2º - A forma, os termos e os critérios dos instrumentos de ajuste aludido neste artigo, obedecerão às disposições pertinentes do Governo do Distrito Federal, devendo prever formas e instrumentos de acompanhamento e controle.

§ 3º - A execução indireta não exime os órgãos aos quais são atinentes aqueles objetos da responsabilidade originária fixada neste Regimento.

Art. 51 - Para salvaguardar o disposto no § 3º do artigo anterior, os órgãos cujas competências forem, no todo ou em parte, contratados ou acordados, exercerão, sobre as contrapartes executoras, os necessários acompanhamento e supervisão específicos dos trabalhos objeto.

§ 1º - O acompanhamento aludido neste artigo visa o zelo pelos prazos, quantidades e demais condições estabelecidas nos instrumentos de ajuste, podendo, para tanto, exigir da contraparte executora a prestação de informes e relatórios.

§ 2º - A supervisão aludida neste artigo visa garantir perfeição técnica e pertinência aos interesses da Administração Regional, devendo ser exercida através de ditados técnicos e de análise de eficácia.

§ 3º - As falhas, omissões e distorções detectadas pelo que dispõe os parágrafos anteriores, ditarão as correções necessárias, as alterações admissíveis nos instrumentos de ajuste e, em última instância, revogação daqueles instrumentos ou a aplicação das sanções cabíveis.

Art. 52 - As atividades da Administração Regional relacionadas com pessoal, patrimônio, transporte, orçamento, finanças, documentação, comunicação administrativa, bem como as relacionadas com planejamento e organização, se regerão pelas orientações normativas emanadas dos órgãos centrais dos respectivos sistemas, além de outros dispositivos aplicáveis.

§ 1º - As orientações daqueles órgãos centrais, tais como as orientações poderão ser transmitidas à Administração Regional, através dos respectivos órgãos setoriais, da Secretaria do Governo, através da Coordenação da Administração Regional, ou serem por uns e outra complementadas.

§ 2º - A execução das atividades de que trata este artigo é cometida, segundo este Regimento, como competências orgânicas ou atribuições de funções e, em caráter genérico, a todos os órgãos e funções, seja como determinações regimentais, seja como determinações feitas, à qualquer tempo, pelos órgãos centrais dos sistemas.

Art. 53 - Toda programação e execução das atividades de Administração Regional manterá absoluta coerência com as normas, prazos e valores orçamentários e também, quando custeados por recursos outros, com as disposições que regem a captação e emprego daqueles recursos.

Art. 54 - O relacionamento dos órgãos de Administração Regional entre si e o deles com órgãos e entidades alheios à sua estrutura se processará através dos seguintes critérios:

- I - as vias hierárquicas só serão acionadas quando se tratar da preservação externa da personalidade da Administração Regional;
- II - para o desempenho de atividades sistêmicas, quer de administração geral, quer de atividades fim, o relacionamento será, preferencialmente funcional, só se recorrendo à relações formais e hierárquicas na forma do inciso anterior;
- III - ao nível interno da Administração Regional, as relações serão, tanto quanto possível, de caráter funcional e informal: entre as Seções das Divisões de Administração Geral e de Administração Geral de Ceilândia; entre qualquer dessas Seções e as Seções das Divisões fim; entre as Seções das Divisões fim;

IV - no desempenho da programação e controle de que trata o artigo 48 as Divisões fim da Administração Regional agirão de forma harmônica e integrada;

V - na execução direta de que trata o artigo 49, os órgãos da Administração Regional agirão de forma coordenada e integrada, quando se tratar de Seções de uma mesma Direção e de forma cooperativa quando se tratar de Seções subordinadas a Divisões diferentes.

Art. 55 - O Administrador Regional indicará, através de ato próprio, um dos seus Assessores para desempenhar as seguintes atribuições:

- I - receber as pessoas que procurarem o Administrador Regional, encaminhando-as àquela autoridade ou orientando-as adequadamente;
- II - preparar o expediente a ser despachado pelo Administrador Regional;
- III - encaminhar ao Administrador Regional os assuntos, processos e correspondência que lhe forem dirigidos;
- IV - transmitir, aos Diretores de Divisão, recomendações e ordens emanadas do Administrador Regional;
- V - despachar com o Administrador Regional;
- VI - acompanhar o andamento das providências determinadas pelo Administrador Regional, mantendo

sob registro, os assuntos de interesse da Administração Regional;

VII - supervisionar as atividades no âmbito do Gabinete do Administrador Regional;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 - A Junta do Serviço Militar, presidida pelo Administrador Regional, terá sua organização e funcionamento de finidos em ato próprio.

Art. 57 - Os ocupantes de funções de confiança e em comissão da Administração Regional de Taguatinga, em suas ausências e impedimentos, serão substituídos mediante processamento na forma das normas em vigor.

Art. 58 - A subordinação hierárquica define-se na posição de cada unidade orgânica na estrutura da Administração Regional e no enunciado de suas respectivas competências.

Art. 59 - As dúvidas surgidas, na aplicação do presente Regimento, serão dirimidas pelo Secretário do Governo do Distrito Federal.

Brasília, 21 de março de 1979

ARMAÇÃO RENAN D'AVILA DUARTE  
Secretário do Governo

## A N E X O I

## FUNÇÕES EM COMISSÃO MANTIDAS NA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
1	Assistente Técnico	FC-03	Conhec.de Nível Uni- versitário
1	Diretor da Divisão de Administração Geral	FC-03	
1	Diretor da Divisão de Administração Geral de Ceilândia	FC-03	
1	Assessor Auxiliar	FC-06	
1	Chefe da Seção de Fiscalização de Obras	FC-06	
1	Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas	FC-06	
1	Chefe da Seção de Topografia	FC-06	
1	Chefe da Seção de Cadastro	FC-06	
1	Chefe da Seção de Arquivo Técnico	FC-06	
1	Chefe da Seção de Desenho Técnico	FC-06	Desenhista
1	Chefe da Seção de Fiscalização de Obras de Ceilândia	FC-06	
1	Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas de Ceilândia	FC-06	
1	Chefe da Seção de Topografia de Ceilândia	FC-06	
1	Chefe da Seção de Cadastro de Ceilândia	FC-06	
1	Chefe da Seção de Arquivo Técnico de Ceilândia	FC-06	
1	Chefe da Seção de Desenho Técnico de Ceilândia	FC-06	Desenhista
1	Secretário da Junta de Serviço Militar	FC-06	
7	Secretário Datilógrafo	FC-08	
1	Chefe da Seção de Obras e Reparos	FC-08	
1	Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos	FC-08	
1	Chefe da Seção de Obras e Reparos de Ceilândia	FC-08	
1	Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos de Ceilândia	FC-08	
1	Chefe da Seção de Pessoal de Ceilândia	FC-08	
1	Chefe da Seção de Material, Patrimônio e Transportes de Ceilândia	FC-08	
1	Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa de Ceilândia	FC-08	
1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças de Ceilândia	FC-08	
1	Chefe da Seção de Pessoal	FC-08	
1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	FC-08	
1	Chefe da Seção de Transportes e Administração da Sede	FC-08	

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
1	Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa	FC-08	
1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças	FC-08	
1	Encarregado de Turma de Topografia	FC-12	
1	Encarregado de Turma de Construção Civil	FC-12	
1	Encarregado de Turma de Carpintaria e Marcenaria	FC-12	
1	Encarregado de Turma de Conservação e Reparos	FC-12	
2	Encarregado de Turma de Topografia de Ceilândia	FC-12	
1	Encarregado de Turma de Carpintaria e Marcenaria de Ceilândia	FC-12	
2	Encarregado de Turma de Conservação e Reparos de Ceilândia	FC-12	
1	Encarregado de Turma de Construção Civil de Ceilândia	FC-12	
1	Encarregado do Almoxarifado	FC-12	
1	Encarregado do Posto de Abastecimento	FC-12	

49

## A N E X O II

## FUNÇÕES EM COMISSÃO EXTINTAS NA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe do Distrito de Fiscalização de Obras e Postura de Ceilândia	FC-03
1	Chefe do Distrito de Obras Públicas de Ceilândia	FC-03
2		

## A N E X O III

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO E DE CONFIANÇA DA  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

Ó R G Ã O	QUANT.	DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES	SÍMBOLO
Administração Regional de Taguatinga	1	Administrador Regional	LT-DAS.101.2
	5	Assessor	LT-DAS.102.1
	1	Assessor Auxiliar	FC-06
	1	Secretário Datilógrafo	FC-08
Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras	1	Diretor da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras	LT-DAS.101.1
	1	Secretário Datilógrafo	FC-08
Seção de Fiscalização de Obras	1	Chefe da Seção de Fiscalização de Obras	FC-06
Seção de Fiscalização de Posturas	1	Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas	FC-06
Seção de Topografia	1	Chefe da Seção de Topografia	FC-06
	1	Encarregado de Turma de Topografia	FC-12
Seção de Cadastro	1	Chefe da Seção de Cadastro	FC-06
Seção de Arquivo Técnico	1	Chefe da Seção de Arquivo Técnico	FC-06
Seção de Desenho Técnico	1	Chefe da Seção de Desenho Técnico	FC-06
Divisão de Obras Públicas	1	Diretor da Divisão de Obras Públicas	LT-DAS.101.1
	1	Secretário Datilógrafo	FC-08
Seção de Obras e Reparos	1	Chefe da Seção de Obras e Reparos	FC-08
	1	Encarregado de Turma de Construção Civil	FC-12
	1	Encarregado de Turma de Carpintaria e Marcenaria	FC-12
Seção de Conservação de Logradouros Públicos	1	Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos	FC-08
	1	Encarregado de Turma de Conservação e Reparos	FC-12
Administração de Ceilândia	1	Administrador de Ceilândia	LT-DAS.101.2
	1	Assistente Técnico	FC-03
	1	Secretário Datilógrafo	FC-08
Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia	1	Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras de Ceilândia	LT-DAS.101.1
	1	Secretário Datilógrafo	FC-08
Seção de Fiscalização de Obras de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Fiscalização de Obras de Ceilândia	FC-06
Seção de Fiscalização de Posturas de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas de Ceilândia	FC-06
Seção de Topografia de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Topografia de Ceilândia	FC-06

Ó R G Ã O	QUANT.	DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES	SÍMBOLO
	2	Encarregado de Turma de Topografia de Ceilândia	FC-12
Seção de Cadastro de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Cadastro de Ceilândia	FC-06
Seção de Arquivo Técnico de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Arquivo Técnico de Ceilândia	FC-06
Seção de Desenho Técnico de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Desenho Técnico de Ceilândia	FC-06
Divisão de Obras Públicas de Ceilândia	1	Diretor da Divisão de Obras Públicas de Ceilândia	LT-DAS.101.1
Seção de Obras e Reparos de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Obras e Reparos de Ceilândia	FC-08
	1	Encarregado de Turma de Carpintaria e Marcenaria de Ceilândia	FC-12
	1	Encarregado de Turma de Conservação e Reparos de Ceilândia	FC-12
	1	Encarregado de Turma de Construção Civil de Ceilândia	FC-12
Seção de Conservação de Logradouros Públicos de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos de Ceilândia	FC-08
	1	Encarregado de Turma de Conservação e Reparos de Ceilândia	FC-12
Divisão de Administração Geral de Ceilândia	1	Diretor da Divisão de Administração Geral de Ceilândia	FC-03
	1	Secretário Datilógrafo	FC-08
Seção de Pessoal de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Pessoal de Ceilândia	FC-08
Seção de Material, Patrimônio e Transportes de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Material, Patrimônio e Transportes de Ceilândia	FC-08
Seção de Documentação e Comunicação Administrativa de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa de Ceilândia	FC-08
Seção de Orçamento e Finanças de Ceilândia	1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças de Ceilândia	FC-08
Divisão de Administração Geral	1	Diretor da Divisão de Administração Geral	FC-03
	1	Secretário Datilógrafo	FC-08
Seção de Pessoal	1	Chefe da Seção de Pessoal	FC-08
Seção de Material e Patrimônio	1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	FC-08
	1	Encarregado do Almoxarifado	FC-12
Seção de Transportes e Administração da Sede	1	Chefe da Seção de Transportes e Administração da Sede	FC-08
	1	Encarregado do Posto de Abastecimento	FC-12
Seção de Documentação e Comunicação Administrativa	1	Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa	FC-08
Seção de Orçamento e Finanças	1	Chefe da Seção de Orçamento e Finanças	FC-08
Junta do Serviço Militar	1	Secretário da Junta do Serviço Militar	FC-06

60

## ANEXO IV

ÁREA DE JURISDIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DIRETA OU INDIRETAMENTE SUBORDINADAS À ADMINISTRAÇÃO DE CEILÂNDIA:

Começa no marco M-1 no eixo comum da Estrada Parque Ceilândia-Sul-EPCE, a 130m para leste da interseção desta com a Via M-3, nas coordenadas X=8.249.471,64 e Y=490.597,94. Daí, segue pelo eixo comum EPCE para Sudoeste, em curva, até atingir o marco M-2 aos 4.619,15m, coordenadas X=8.247.178,65 e Y=486.615,56. Deste marco segue no azimute de 325º10'05" e distância de 7.181,00m, atinge o marco M-3 no canto SW do Setor Industrial, coordenadas X=8.253.073,03 e Y=482.513,97. Seguindo à direita com azimute de 88º25' e distância de 2.000,00m, atinge o marco M-4, nas coordenadas X=8.253.128,29 e Y=484.513,21. Seguindo à esquerda com azimute de 358º25' e distância de 2.050,00m, ao marco M-5, coordenadas X=8.255.177,51 e Y=484.456,57 no eixo da BR-070; voltando à direita por este eixo, no azimute de 88º25' e distância de 2.424,00m atinge o marco M-6 no PI da dita BR

nas coordenadas X=8.255.244,48 e Y=486.879,89; daí, pela mesma BR-70 no rumo de 111º33'32" e distância de 1.620,00m ao marco M-7 na interseção da Via MN-3, coordenadas X=8.254.649,20 e Y=488.386,53; daí, pela MN-3, azimute de 210º49'05" e distância de 651,90m ao marco M-8, nas coordenadas X=8.254.089,34 e Y=488.052,55; daí, pelos fundos das Áreas Especiais da Ceilândia e Bosque, no azimute de 139º50'27" e distância de 2.691,77m atinge o eixo da via MN-1, marco M-9 nas coordenadas X=8.252.032,14 e Y=489.788,51; daí, ainda pelos fundos das Áreas Especiais da Ceilândia, no azimute de 162º27'25" e distância de 2.685,40m atinge o marco M-1, inicial desta descrição, onde fecha o perímetro com a área aproximada de 36,0Km<sup>2</sup> (trinta e seis quilômetros quadrados).

PREÇO DESTE EXEMPLAR — Cr\$ 6,00