

ATOS DO GOVERNADOR

DECRETO Nº 12.590 DE 10 DE Agosto DE 1990.

Aprova o Regimento da Secretaria de Cultura e Esporte-SCE, 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 Cultura e Esporte-SCE 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 Cultura e Esporte-SCE 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 Cultura e Esporte-SCE correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário de Cultura e Esporte-SCE, 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 Cultura e Esporte-SCE.

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

Art. 10 - Revogam-se os Decretos nºs 9.798, de 13 de outubro de 1986, 11.176, de 29 de julho de 1988 e demais disposições em contrário.

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

WANDERLEY VALZIM DA SILVA
CELSIUS ANTONIO LODDER
MARCIO DA SILVA COTRIM

ESTRUTURA REGIMENTAL

SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria de Cultura e Esporte, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem por finalidade básica a administração superior das seguintes funções de Governo: fomento e desenvolvimento cultural; patrimônio histórico, artístico, e cultural; administração dos sistemas de museus e biblioteca; esporte e lazer.

CAPÍTULO II

Art. 2º - A Secretaria de Cultura e Esporte 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 do Patrimônio Histórico e Artístico:

a - Divisão de Inventário, Documentação e Tombamento;

b - Divisão de Projetos de Restauração e Conservação;

c - Divisão de Revitalização e Divulgação;

3 - Departamento de Fomento e Desenvolvimento Cultural:

a - Divisão de Artes, Ciências e Letras;

b - Divisão de Cultura Popular;

c - Divisão de Imagem e Som.

4 - Departamento de Administração do Sistema de Biblioteca:

a - Divisão do Sistema Integrado de Bibliotecas;

b - Divisão de Biblioteca Pública de Brasília;

c - Divisão de Manutenção da Rede de Bibliotecas Pública.

5 - Departamento de Administração dos Sistemas de Museus:

a - Divisão de Museografia

b - Divisão de Museologia

c - Divisão de Administração de Museologia

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 Cultura do Distrito Federal.

2 - Conselho Regional de Desportos.

IV - Entidade Vinculada:

1 - Fundação Cultural do Distrito Federal.

2 - Arquivo Público do Distrito Federal.

3 - Departamento de Educação Física, Esporte e Lazer.

Parágrafo 1º - O Secretário de Cultura e Esporte 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 Departamento de Educação Física, Esporte e Lazer - DEFER; Conselho de Cultura do Distrito Federal; o Conselho Regional de Desportos; e a Fundação Cultural do Distrito Federal.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

SEÇÃO I

DO ORGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 39 - Ao Gabinete do Secretário de Cultura e Esporte 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 ORGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Art. 59 - À Gerência de Planejamento compete coordenar e executar as ações de planejamento e avaliação necessárias à formulação das políticas de Cultura e Esporte 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 do Patrimônio Histórico e Artístico unidade orgânica de direção superior diretamente subordinado ao Secretário de Cultura e Esporte compete planejar, normatizar, dirigir, controlar, supervisionar, fiscalizar, coordenar e executar as ações relacionadas com o patrimônio histórico e artístico.

Art. 70 - À Divisão de Inventário, Documentação e Tombamento compete: promover e controlar as atividades relativas a levantamentos, seleção, catalogação e elaboração do registro do patrimônio cultural, arquivos públicos e acervo patrimonial, bem como promover as medidas necessárias ao desencadeamento do processo de tombamento de bens que devam integrar o patrimônio cultural do Distrito Federal.

Art. 80 - À Divisão de Projetos de Restauração e Conservação compete: controlar e executar as atividades de estudo técnico, análise e parecer de obras integrantes ou a integrarem-se ao Patrimônio Cultural do Distrito Federal, proceder o restauro e a fiscalização daquelas integradas ao Patrimônio, e, propor medidas e/ou normas no âmbito de sua área de competência.

Art. 90 - À Divisão de Revitalização e Divulgação compete: propor, controlar, e executar programas e atividades relativas a revitalização e preservação dos bens integrantes do patrimônio histórico e artístico, mantendo intercâmbio permanente com instituições congêneres, promovendo eventos, cursos e seminários.

Art. 10 - Ao Departamento de Fomento e Desenvolvimento Cultural, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinado ao Secretário de Cultura e Esporte compete incentivar o desenvolvimento cultural em todas as suas formas.

Art. 11 - À Divisão de Artes, Ciências e Letras compete: controlar e executar atividades relativas à dança, música, teatro, artes plásticas e literaturas; promover o intercâmbio, incentivar e apoiar outros órgãos na realização de eventos que visem a difundir, desenvolver e aprimorar o conhecimento do acervo das artes, ciências e letras de Brasília.

Art. 12 - À Divisão de Cultura Popular compete: apoiar a execução de programas de produção, difusão e intercâmbio cultural na área da Cultura Popular;

Art. 13 - À Divisão da Imagem e Som compete: apoiar a execução de programas de produção, difusão e intercâmbio cultural no campo da área de imagem e som e manter intercâmbio com as instituições congêneres e similares, públicas e particulares, buscando o desenvolvimento das áreas de fotografia, cinema e vídeo;

Art. 14 - Ao Departamento de Administração do Sistema de Bibliotecas unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Cultura e Esporte compete: controlar e executar as atividades relativas a criação, integração e dinamização de bibliotecas no Distrito Federal;

Art. 15 - À Divisão do Sistema Integrado de Biblioteca compete manter intercâmbio com as instituições congêneres e similares, públicas ou privadas, buscando o desenvolvimento e ampliação de atendimento à população.

Art. 16 - À Divisão de Biblioteca Pública de Brasília compete controlar o acervo técnico-literário das unidades bibliotecárias.

Art. 17 - À Divisão de Manutenção da Rede de Biblioteca Pública compete otimizar e velar pelas instalações, prédios, móveis, utensílios e acervo das Bibliotecas do Distrito Federal.

Art. 18 - Ao Departamento de Administração Geral unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Cultura e Esporte 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. 19 - 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 balanços e balanços.

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 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. 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 de Cultura e Esporte.

CAPÍTULO IV

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

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO

Art. 23 - Ao Secretário de Cultura e Esporte 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. 24 - 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. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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. 28 - 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. 29 - 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. 30 - 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. 31 - 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. 32 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Cultura e Esporte 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. 33 - 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. 34 - Vinculam-se à Secretaria de Cultura e Esporte as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 35 - O Secretário de Cultura e Esporte em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-adjunto.

Art. 36 - 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. 37 - O Secretário de Cultura e Esporte fica autorizado a dirimir as dúvidas surgidas na interpretação deste Regimento.

SECRETÁRIO DE CULTURA E ESPORTE

DECRETO Nº 12.596 DE 14 DE AGOSTO DE 1990

ANEXO I

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

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
DENOMINAÇÃO	QTD CODIGO	DENOMINAÇÃO	QTD CODIGO
IA CORRELAÇÃO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS QUE ESTÃO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE REGIMENTO, FAR-SE-A NA FORMA DO ARTIGO 14o, DESTE DECRETO		SECRETARIO DE CULTURA E ESPORTE	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

GERENTE DE PLANEJAMENTO	1 DAS 101.3
ASSESSOR	2 DAS 102.2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO HISTORICO E ARTISTICO	1 DAS 101.4
ASSESSOR	1 DAS 102.2
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DE INVENTARIO, DOCUMENTACAO E ITOMBAMENTO	1 DAS 101.3
EXECUCAO DE INVENTARIO	1 DAS 101.1
DOCUMENTACAO	1 DAS 101.1
ITOMBAMENTO	1 DAS 101.1
DIRETOR DA DIVISAO DE PROJETOS DE RESTAURACAO E CONSERVACAO	1 DAS 101.3
ELABORACAO DE PROJETOS	1 DAS 101.1
RESTAURACAO	1 DAS 101.1
CONSERVACAO	1 DAS 101.1
DIRETOR DA DIVISAO DE REVITALIZACAO E DIVULGACAO	1 DAS 101.3
REVITALIZACAO	1 DAS 101.1
PROJETOS ESPECIAIS	1 DAS 101.1
DIVULGACAO	1 DAS 101.1
FOTOGRAFIA	1 DAS 101.1
PROGRAMACAO VISUAL	1 DAS 101.1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL	1 DAS 101.3
ASSESSOR	1 DAS 102.2
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2 DAS 112.4
ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DE ARTES, CIENCIAS E LETRAS	1 DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE CULTURA POPULAR	1 DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE IMAGEM E SOM	1 DAS 101.3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DO SISTEMA DE BIBLIOTECA	1 DAS 101.3
ASSESSOR	1 DAS 102.2
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS	1 DAS 101.3
NORMATIZACAO E SISTEMATIZACAO	1 DAS 101.1
APOTO TECNICO	1 DAS 101.1
DIRETOR DA DIVISAO DE BIBLIOTECA PUBLICA DE BRASILIA	1 DAS 101.3
DISSEMINACAO, ANALISE, PROCESSAMENTO E DINAMIZACAO	1 DAS 101.1
DIRETOR DA DIVISAO DE MANUTENCAO DA REDE DE BIBLIOTECAS PUBLICAS	1 DAS 101.3
INTERCAMBIO, MANUTENCAO E SERVICO EXTERNO	1 DAS 101.1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DOS SISTEMAS DE MUSEUS	1 DAS 101.3
ASSESSOR	1 DAS 102.2
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DE MUSEOGRAFIA	1 DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE MUSEOLOGIA	1 DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE ADMINISTRACAO MUSEOLOGICA	1 DAS 101.3
DIRETOR DA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL	1 DAS 101.3
ASSISTENTE	1 DAI 112.6
CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL	1 DAS 101.1
CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS	1 DAS 101.1
CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	1 DAS 101.1
CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS	1 DAS 101.1
TOTAL	167

ANEXO II

QUADRO DE ALOCAÇÃO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES E DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE, PELAS UNIDADES ORGÂNICAS DE SUA ESTRUTURA

NOME DA UNIDADE ORGANICA	NOME DO CARGO OU FUNCAO	QTD	CODIGO
SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE	SECRETARIO DE CULTURA E ESPORTE	1	ESPECIAL
GABINETE DO SECRETARIO	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
GERENCIA DE PLANEJAMENTO	GERENTE DE PLANEJAMENTO	1	DAS 101.3
	ASSESSOR	2	DAS 102.2
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO HISTORICO E ARTISTICO	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO HISTORICO E ARTISTICO	1	DAS 101.4
	ASSESSOR	1	DAS 102.2
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI 112.4
	ASSISTENTE	1	DAI 112.6

DECRETO N.º 12.591 DE 10 DE Agosto DE 1990.

DIVISÃO DE INVENTÁRIO DOCUMENTAÇÃO E TOMBAMENTO	DIRETOR DA DIVISÃO DE INVENTÁRIO, DOCUMENTAÇÃO E TOMBAMENTO	1 DAS 101.3
	EXECUÇÃO DE INVENTÁRIO	1 DAS 101.1
	DOCUMENTAÇÃO	1 DAS 101.1
	TOMBAMENTO	1 DAS 101.1
DIVISÃO DE PROJETOS DE RESTAURAÇÃO E CONSERVAÇÃO	DIRETOR DA DIVISÃO DE PROJETOS DE RESTAURAÇÃO E CONSERVAÇÃO	1 DAS 101.3
	ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1 DAS 101.1
	RESTAURAÇÃO	1 DAS 101.1
	CONSERVAÇÃO	1 DAS 101.1
DIVISÃO DE REVITALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO	DIRETOR DA DIVISÃO DE REVITALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO	1 DAS 101.3
	REVITALIZAÇÃO	1 DAS 101.1
	PROJETOS ESPECIAIS	1 DAS 101.1
	DIVULGAÇÃO	1 DAS 101.1
	FOTOGRAFIA	1 DAS 101.1
	PROGRAMAÇÃO VISUAL	1 DAS 101.1
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL	1 DAS 101.4
	ASSESSOR	1 DAS 102.2
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	2 DAS 112.4
	ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIVISÃO DE ARTES CIÊNCIAS E LETRAS	DIRETOR DA DIVISÃO DE ARTES, CIÊNCIAS E LETRAS	1 DAS 101.3
DIVISÃO DE CULTURA POPULAR	DIRETOR DA DIVISÃO DE CULTURA POPULAR	1 DAS 101.3
DIVISÃO DE IMAGEM E SOM	DIRETOR DA DIVISÃO DE IMAGEM E SOM	1 DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE BIBLIOTECA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE BIBLIOTECA	1 DAS 101.4
	ASSESSOR	1 DAS 102.2
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
	ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIVISÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS	DIRETOR DA DIVISÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS	1 DAS 101.3
	NORMATIZAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO	1 DAS 101.1
	FÓRUM TÉCNICO	1 DAS 101.1
DIVISÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA DE BRASÍLIA	DIRETOR DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA DE BRASÍLIA	1 DAS 101.3
	DISSEMINAÇÃO, ANÁLISE, PROCESSAMENTO E DINAMIZAÇÃO	1 DAS 101.1
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS PÚBLICA	DIRETOR DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	1 DAS 101.3
	INTERCÂMBIO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO EXTERNO	1 DAS 101.1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS DE MUSEUS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS DE MUSEUS	1 DAS 101.4
	ASSESSOR	1 DAS 102.2
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
	ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIVISÃO DE MUSEOGRAFIA	DIRETOR DA DIVISÃO DE MUSEOGRAFIA	1 DAS 101.3
DIVISÃO DE MUSEOLOGIA	DIRETOR DA DIVISÃO DE MUSEOLOGIA	1 DAS 101.3
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO MUSEOLÓGICA	DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO MUSEOLÓGICA	1 DAS 101.3
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	67

Aprova o Regimento da Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo-SICT, 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 Indústria, Comércio e Turismo-SICT 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 Indústria, Comércio e Turismo 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 Indústria, Comércio e Turismo-SICT correspondem às especificações constantes do Anexo III.

Art. 6º - A implantação do Regimento aprovado por este Decreto é de responsabilidade do Secretário da Indústria, Comércio e Turismo-SICT, 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 Indústria, Comércio e Turismo-SICT.

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

Art. 10 - Revoga-se o Decreto nº 9.733, de 19 de setembro de 1986 e demais disposições em contrário.

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

WANDERLEY CALHEIROS DA SILVA
CELSIUS ANTONIO LODDER

ROBERTO MAURÍCIO MORAES

ANEXO III

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

DADOS FIXOS	SITUAÇÃO ANTERIOR (A)		SITUAÇÃO ATUAL (B)	
	VALOR	QUANT.	VALOR	QUANT.
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	21	989.456,16
DAS-2	57.741,62	0,00	7	404.191,34
DAS-3	68.887,09	0,00	17	1.171.080,53
DAS-4	80.276,43	0,00	4	321.105,72
DAS-5	93.584,69	0,00	0,00	0,00
DAI-1	13.734,94	0,00	0,00	0,00
DAI-2	15.686,52	0,00	0,00	0,00
DAI-3	18.619,09	0,00	0,00	0,00
DAI-4	21.697,36	0,00	10	216.973,60
DAI-5	25.272,85	0,00	0,00	0,00
DAI-6	29.423,97	0,00	6	176.543,82
FC-1	12.173,19	0,00	0,00	0,00
FC-3	10.791,76	0,00	0,00	0,00
FC-4	10.206,30	0,00	0,00	0,00
FC-7	8.335,53	0,00	0,00	0,00
FC-8	7.843,20	0,00	0,00	0,00
FC-10	6.987,15	0,00	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	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
TOTAL	-	0	67	13.927.585,27

ESTRUTURA REGIMENTAL

SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria da Indústria Comércio e Turismo, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal tem como finalidade básica a administração superior das seguintes funções de governo: controle do desenvolvimento industrial e comercial, regulação das atividades industriais e comerciais, assistência empresarial, promoção e controle do desenvolvimento turístico.

CAPÍTULO II

Art. 2º - A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo 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 Desenvolvimento de Programas Industriais

a - Divisão de Estudos e Pesquisas Industriais;
b - Divisão de Apoio à Indústria;

3 - Departamento de Desenvolvimento de Programas Comerciais:

a - Divisão de Estudos e Pesquisas Comerciais;
b - Divisão de Apoio ao Comércio e Serviços;
c - Divisão de Orientação e Controle;

4 - Departamento de Administração Geral:

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

5 - Departamento de Turismo do Distrito Federal - DETUR/DF.

Parágrafo 1º - O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo 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 ou serviço, conforme a natureza operacional ou não das atividades, observado o quantitativo das funções especificadas no Anexo II.

Parágrafo 2º - Terá Regimento próprio o Departamento de Turismo do Distrito Federal - DETUR/DF.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

SEÇÃO I

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 3º - Ao Gabinete do Secretário de Indústria, Comércio e Turismo 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 Gerência de Planejamento compete coordenar e executar as ações de planejamento e avaliação necessárias à formulação das políticas de Indústria, Comércio e Turismo no Distrito Federal e ao acompanhamento de sua execução; promover estudos e preparar subsídios para a formulação de diretrizes, normas, planos e programas.

Art. 6º - Ao Departamento de Desenvolvimento de Programas Industriais compete planejar, promover e coordenar a política e o desenvolvimento industrial do Distrito Federal e executar as atividades gerenciais relacionadas com a sua área de atuação.

Art. 7º - À Divisão de Estudos e Pesquisas Industriais compete elaborar programas para o desenvolvimento do setor industrial, articular-se com órgãos competes para preservação do meio ambiente em áreas industriais e efetuar estudos e elaborar ante-projetos de áreas destinadas a implantação de indústrias e promover estudos e pesquisas para o aprimoramento de produtos e de técnicas industriais.

Art. 8º - À Divisão de Apoio à Indústria compete promover incentivos para direcionamento de empreendimentos industriais para o Distrito Federal e promover estudos e pesquisas para o aprimoramento de produtos e de técnicas industriais.

Art. 9º - Ao Departamento de Desenvolvimento de Programas Comerciais compete planejar a política comercial, de serviços e de turismo, promovendo o seu desenvolvimento e prestando as assistências técnicas inerentes à sua área de atuação.

Art. 10 - À Divisão de Estudos e Pesquisas Comerciais compete elaborar programas para o desenvolvimento do setor comercial, de serviços e de turismo, bem como, efetuar ou promover estudos ou pesquisas para o aprimoramento dessas atividades.

Art. 11 - À Divisão de Apoio ao Comércio e Serviços compete promover incentivos para direcionamento de empresas comerciais e prestadora de serviços, bem como, promover eventos que estimulem o crescimento desses setores no Distrito Federal.

Art. 12 - À Divisão de Orientação e Controle compete elaborar normas reguladoras das atividades econômicas, estudar o seu aprimoramento, controlar a sua aplicação e, ainda cadastrar firmas industriais, comerciais e prestadoras de serviços e acompanhar e avaliar os programas econômicos implantados.

Art. 13 - Ao Departamento de Administração Geral, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Indústria, Comércio e Turismo 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. 14 - 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. 15 - 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. 16 - 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. 17 - Ao Núcleo 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 Indústria, Comércio e Turismo.

CAPÍTULO IV

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

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO

Art. 18 - Ao Secretário de Indústria, Comércio e Turismo 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. 19 - 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 lhe forem cometidas.

SEÇÃO III

DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 20 - 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. 21 - Aos Diretores de Divisão e/ou Gerentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições das respectivas Divisões e/ou Gerências exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo Diretor do Departamento.

SEÇÃO V

DOS CHEFES DE SEÇÃO, SERVIÇO OU NÚCLEO

Art. 22 - 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. 23 - 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. 24 - 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.

Art. 25 - 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. 26 - 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. 27 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo 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. 28 - 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. 29 - Vinculam-se à Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo as ações descentralizadas específicas, executadas por outras unidades sem prejuízo da orientação normativa e do controle técnico dos órgãos competentes de cada Secretaria.

Art. 30 - O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo em seus impedimentos e ausências, terá como substituto o Secretário-adjunto.

Art. 31 - 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. 32 - As dúvidas surgidas na interpretação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Indústria, Comércio e Turismo do Distrito Federal.

SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

DECRETO Nº 12.591 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 DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
DENOMINAÇÃO	QTD	CODIGO	DENOMINAÇÃO	QTD	CODIGO
IA CORRELAÇÃO DOS CARGOS EXISTENTES COM OS QUE ESTÃO SENDO TRANSFORMADOS POR ESTE REGIMENTO, FAR-SE-A NA FORMA DO ARTIGO 14o., DESTE DECRETO.			SECRETARIO DA INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	1	ESPECIAL
			SECRETARIO ADJUNTO	1	ESPECIAL
			ASSESSOR	3	IDAS.102.3
			ASSESSOR	1	IDAS.102.2
			SECRETARIO EXECUTIVO	2	IDAS.102.1
			SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	IDAI.112.4
			CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE	1	IDAI.111.6
			GERENTE DE PLANEJAMENTO	1	IDAS.101.3
			ASSESSOR	2	IDAS.102.2
			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS INDUSTRIAIS	1	IDAS.101.4
			ASSESSOR	1	IDAS.102.2
			SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	IDAI.112.4
			ASSISTENTE	1	IDAI.112.6
			DIRETOR DA DIVISAO DE ESTUDOS E PESQUISAS INDUSTRIAIS	1	IDAS.101.3
			ESTUDOS E PESQUISAS	1	IDAS.101.1
			IPADRONIZACAO DE PRODUCO	1	IDAS.101.1
			DIRETOR DA DIVISAO DE APOIO A INDUSTRIA	1	IDAS.101.3
			ELABORACAO DE PROGRAMACAO DE EVENTOS	1	IDAS.101.1
			EXECUCAO DE TREINAMENTO	1	IDAS.101.1
			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS COMERCIAIS	1	IDAS.101.4
			ASSESSOR	1	IDAS.102.2
			SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	IDAI.112.4
			ASSISTENTE	1	IDAI.112.6
			DIRETOR DA DIVISAO DE ESTUDOS E PESQUISAS COMERCIAIS	1	IDAS.101.3
			ESTUDOS E PESQUISAS	1	IDAS.101.1
			ELABORACAO DE PROJETOS	1	IDAS.101.1
			CLASSIFICACAO DE PRODUTOS	1	IDAS.101.1
			DIRETOR DA DIVISAO DE APOIO AO COMERCIO E SERVICOS	1	IDAS.101.3
			ELABORACAO DE PROMOCAO DE EVENTOS	1	IDAS.101.1
			INCENTIVO AO TURISMO E EMPRESAS	1	IDAS.101.1
			DIRETOR DA DIVISAO DE ORIENTACAO E CONTROLE	1	IDAS.101.3
			INORMATIZACAO, CADASTRO E SUPERVISAO	1	IDAS.101.1
			ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO	1	IDAS.101.1
			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL	1	IDAS.101.3
			ASSISTENTE	1	IDAI.112.6
			CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL	1	IDAS.101.1
			CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS	1	IDAS.101.1
			CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	1	IDAS.101.1
			CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS	1	IDAS.101.1
			TOTAL	46	

ANEXO II

QUADRO DE ALOCAÇÃO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNÇÕES DOS GRUPOS: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES E DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO, PELAS UNIDADES ORGANICAS DE SUA ESTRUTURA

NOME DA UNIDADE ORGANICA	NOME DO CARGO OU FUNCAO	QTD	CODIGO
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO GABINETE DO SECRETARIO	SECRETARIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	1	ESPECIAL
	SECRETARIO ADJUNTO	1	ESPECIAL
	ASSESSOR	3	IDAS.102.3
	ASSESSOR	1	IDAS.102.2
	SECRETARIO EXECUTIVO	2	IDAS.102.1
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI.112.4
SECAO DE EXPEDIENTE	CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE	1	DAI.111.6
GERENCIA DE PLANEJAMENTO	GERENTE DE PLANEJAMENTO	1	IDAS.101.3
	ASSESSOR	2	IDAS.102.2
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS INDUSTRIAIS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS INDUSTRIAIS	1	IDAS.101.4
	ASSESSOR	1	IDAS.102.2
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI.112.4
	ASSISTENTE	1	DAI.112.6
DIVISAO DE ESTUDOS E PESQUISAS INDUSTRIAIS	DIRETOR DA DIVISAO DE ESTUDOS E PESQUISAS INDUSTRIAIS	1	IDAS.101.3
	ESTUDOS E PESQUISAS	1	IDAS.101.1
	IPADRONIZACAO DE PRODUCAO	1	IDAS.101.1
DIVISAO DE APOIO A INDUSTRIA	DIRETOR DA DIVISAO DE APOIO A INDUSTRIA	1	IDAS.101.3
	ELABORACAO DE PROGRAMACAO DE EVENTOS	1	IDAS.101.1
	EXECUCAO DE TREINAMENTO	1	IDAS.101.1
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS COMERCIAIS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS COMERCIAIS	1	IDAS.101.4
	ASSESSOR	1	IDAS.102.2
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI.112.4
	ASSISTENTE	1	DAI.112.6
DIVISAO DE ESTUDOS E PESQUISAS COMERCIAIS	DIRETOR DA DIVISAO DE ESTUDOS E PESQUISAS COMERCIAIS	1	IDAS.101.3
	ESTUDOS E PESQUISAS	1	IDAS.101.1
	ELABORACAO DE PROJETOS	1	IDAS.101.1
	CLASSIFICACAO DE PRODUTOS	1	IDAS.101.1
DIVISAO DE APOIO AO COMERCIO E SERVICOS	DIRETOR DA DIVISAO DE APOIO AO COMERCIO E SERVICOS	1	IDAS.101.3
	ELABORACAO DE PROMOCAO DE EVENTOS	1	IDAS.101.1
	INCENTIVO AO TURISMO E EMPRESAS	1	IDAS.101.1
DIVISAO DE ORIENTACAO E CONTROLE	DIRETOR DA DIVISAO DE ORIENTACAO E CONTROLE	1	IDAS.101.3
	INDRMATIZACAO, CADASTRO E SUPERVISAO	1	IDAS.101.1
	ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO	1	IDAS.101.1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL	1	IDAS.101.3
	ASSISTENTE	1	DAI.112.6
NUCLEO DE PESSOAL	CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL	1	IDAS.101.1
NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS	CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS	1	IDAS.101.1
NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	1	IDAS.101.1
NUCLEO DE SERVICOS GERAIS	CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS	1	IDAS.101.1
	TOTAL	46	

ANEXO III

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

CODIGO	DADOS FIXOS	SITUACAO ANTERIOR (A)		SITUACAO ATUAL (B)	
		VALOR	QUANT.	VALOR	QUANT.
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	17	800,988.32	
DAS-2	57,741.62	0.00	5	288,708.10	
DAS-3	68,887.89	0.00	10	688,878.90	
DAS-4	80,276.43	0.00	2	160,552.86	
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	18,619.89	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	6,907.15	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	-	0.00	46	12,835,154.32	

SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

O SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo artigo 1º, item I, da alínea "a", do Decreto nº 7.321, de 22 de dezembro de 1982, com nova redação dada pelo Decreto nº 8.100, de 01 de agosto de 1984,

RESOLVE:

Exonerar MARIA ANGÉLICA GONÇALVES KATO, Analista de Administração Pública, matrícula nº 7.300-8, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, do Cargo de Gerente Comercial II, Código DAS 101.2, da Coordenadoria do Programa de Desenvolvimento Comercial da Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo do Distrito Federal, por motivo de aposentadoria.

ROBERTO MAURÍCIO MORAES
SECRETÁRIO

PORTARIA DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

O SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo artigo 1º, item I, da alínea "a", do Decreto nº 7.321, de 22 de dezembro de 1982, com nova redação dada pelo Decreto nº 8.100, de 01 de agosto de 1984,

RESOLVE:

Nomear MARIA ANGÉLICA GONÇALVES KATO, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente Comercial II, Código DAS 101.2, da Coordenadoria do Programa de Desenvolvimento Comercial da Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo do Distrito Federal.

ROBERTO MAURÍCIO MORAES
SECRETÁRIO

DECRETO N.º 12.592 DE 10 DE agosto DE 1990

Aprova o Regimento da Secretaria do Trabalho - STb, 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 do Trabalho - STb 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 do Trabalho-STb 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 do Trabalho-STb correspondem às especificações constantes do Anexo III.

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

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

Art. 10 - Revogam-se os Decretos nºs 9.428, de 02 de maio de 1986, 9.539, de 26 de junho de 1986, 9.587, de 18 de julho de 1986 e demais disposições em contrário.

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

WANDERLEY WALDIR DA SILVA

CELSIUS ANTONIO LODDER

ALEXANDRE GONÇALVES

ESTRUTURA REGIMENTAL
SECRETARIA DE TRABALHO
CAPITULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria do Trabalho, órgão de assistência direta e imediata ao Governador do Distrito Federal, tem por finalidade básica a administração superior das seguintes funções de Governo: planejar, coordenar, supervisionar e controlar as políticas voltadas para o desenvolvimento de estudos e pesquisas; formação e aperfeiçoamento de mão-de-obra; assistência às ações comunitárias, classistas e sindicais, mercado de trabalho, sistema de emprego, salário e renda do trabalhador e política de lazer para o trabalhador.

CAPÍTULO II

Art. 2º - A Secretaria do Trabalho 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 Relações do Trabalho;

a - Divisão de Orientação e Conciliação Trabalhista

b - Divisão de Negociação Coletiva de Trabalho;

c - Divisão de Cooperação Sindical;

d - Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho;

3 - Departamento de Promoção do Emprego;

a - Divisão de Intermediação;

b - Divisão de Acompanhamento do Seguro Desemprego;

4 - Departamento de Formação Profissional;

a - Divisão de Articulação e Promoção;

b - Divisão de Apoio Técnico Operacional;

c - Divisão de Acompanhamento e Avaliação;

5 - Departamento de Ocupação e Renda;

a - Divisão de Incentivo à Ocupação;

b - Divisão de Incentivo à Obtenção de Renda;

c - Divisão de Incentivo à Organização.

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.

Parágrafo único - O Secretário do Trabalho 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.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

SEÇÃO I

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 3º - Ao Gabinete do Secretário do Trabalho 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 Gerência de Planejamento compete coordenar e executar as ações de planejamento e avaliação necessárias à formulação da políticas de trabalho no Distrito Federal e ao acompanhamento de sua execução; promover estudos e pesquisas; preparar subsídios para a formulação de diretrizes, normas, planos e programas.

Art. 6º - Ao Departamento de Relações do Trabalho, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinado ao Secretário de Trabalho compete planejar, normatizar, dirigir, controlar, supervisionar, fiscalizar, coordenar e executar as ações de orientação e conciliação trabalhista, negociações coletivas de trabalho, relações sindicais e segurança e saúde do trabalhador.

Art. 7º - À Divisão de Orientação e Conciliação Trabalhista compete estudar e sugerir alternativas para prevenir os conflitos trabalhistas no âmbito do Governo do Distrito Federal, através de propostas conciliatórias de interesse das partes.

Art. 89 - A Divisão de Negociação Coletiva de Trabalho compete promover o diagnóstico psicossocial das categorias em conflito trabalhista e assessorar os órgãos correspondentes no processo de negociações com Entidades representativas dos servidores.

Art. 90 - A Divisão de Cooperação Sindical compete manter cadastro das Entidades Sindicais e desenvolver projetos de cooperação técnica.

Art. 10 - A Divisão de Segurança e medicina de Trabalho compete desenvolver ações visando assegurar condições de segurança e saúde do trabalhador, reduzindo os índices de acidentes do trabalho, através da redução dos fatores de riscos e emitir laudos e periculosidade e insalubridade.

Art. 11 - Ao Departamento de Promoção do Emprego, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinado ao Secretário do Trabalho compete planejar, normalizar, dirigir, coordenar e executar as ações voltadas para a colocação da mão-de-obra no mercado de trabalho e acompanhamento do seguro desemprego.

Art. 12 - A Divisão de Intermediação compete promover os meios necessários para alocar no mercado de trabalho a mão-de-obra desempregada.

Art. 13 - A Divisão de Acompanhamento do Seguro Desemprego compete acompanhar e avaliar o nível de desemprego no Distrito Federal e propor alternativas para o seu equacionamento.

Art. 14 - Ao Departamento de Formação Profissional, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinado ao Secretário do Trabalho, compete planejar, promover, acompanhar, avaliar, coordenar e executar as ações de formação e capacitação de mão-de-obra, de acordo com as demandas do mercado de trabalho.

Art. 15 - A Divisão de Articulação e Promoção compete articular e promover os projetos e atividades relacionadas com a capacitação e formação de mão-de-obra, desenvolvidas por órgãos e entidades estabelecidas no Distrito Federal.

Art. 16 - A Divisão de Apoio Técnico Operacional compete desenvolver as atividades auxiliares e de apoio aos programas de formação e capacitação de mão-de-obra.

Art. 17 - A Divisão de Acompanhamento e Avaliação compete, controlar, acompanhar e avaliar os projetos e atividades relacionadas com a capacitação e formação de mão-de-obra, desenvolvidos por órgãos e entidades estabelecidas no Distrito Federal.

Art. 18 - Ao Departamento de Ocupação e Renda, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinado ao Secretário do Trabalho, compete planejar, promover, supervisionar, coordenar e executar as ações de incentivo à ocupação, obtenção de renda no mercado informal de trabalho e estimular a organização ocupacional dos segmentos sociais.

Art. 19 - A Divisão de Incentivo à Ocupação compete estudar, desenvolver e incentivar alternativas ocupacionais para as populações ligadas ao mercado informal de trabalho.

Art. 20 - A Divisão de Incentivos à Obtenção de Renda compete incentivar, promover e divulgar as alternativas ocupacionais para o mercado informal e seus efeitos na obtenção da renda pessoal e familiar.

Art. 21 - A Divisão de Incentivo à Organização compete incentivar, promover e divulgar formas e estratégias associativistas de trabalho como alternativas básicas para a ocupação e obtenção de renda.

Art. 22 - Ao Departamento de Administração Geral unidade orgânica de administração setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Trabalho 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. 23 - 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. 24 - 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. 25 - 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. 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 Trabalho.

CAPÍTULO IV

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

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO

Art. 27 - Ao Secretário do Trabalho 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. 28 - 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. 29 - 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. 30 - 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. 31 - 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. 32 - 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. 33 - 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. 34 - 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. 35 - 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. 36 - A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Secretaria do trabalho 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. 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 do Trabalho 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 do Trabalho 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 - O Secretário do Trabalho fica autorizado a dirimir as dúvidas surgidas na interpretação deste Regimento.

SECRETÁRIO DE TRABALHO

SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI 112.4
ASSISTENTE	1	DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DE ORIENTACAO E CONCILIACAO TRABALHISTA	1	DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE NEGOCIACAO COLETIVA DE TRABALHO	1	DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE COOPERACAO SINDICAL	1	DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO	1	DAS 101.3
ESTUDOS E PESQUISAS	1	DAS 101.1
ICIPA'S	1	DAS 102.1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOCAO DO EMPREGO	1	DAS 101.4
ASSESSOR	1	DAS 102.2
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI 112.4
ASSISTENTE	1	DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DE INTERMEDIACAO	1	DAS 101.3
CAPACITACAO DE VAGAS E CHECKAGEM	1	DAS 101.1
ACOMPANHAMENTO DA INTERMEDIACAO	1	DAS 101.1
DIRETOR DA DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO DO SEGURO DESEMPREGO	1	DAS 101.3
POSTOS DE SERVICOS	10	DAS 101.1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FORMACAO PROFISSIONAL	1	DAS 101.4
ASSESSOR	1	DAS 102.2
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI 112.4
ASSISTENTE	1	DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DE ARTICULACAO E PROMOCAO	1	DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE APOIO TECNICO OPERACIONAL	1	DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO	1	DAS 101.3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OCUPACAO E RENDA	1	DAS 101.4
ASSESSOR	1	DAS 102.2
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2	DAI 112.4
ASSISTENTE	1	DAI 112.6
DIRETOR DA DIVISAO DE INCENTIVO A OCUPACAO	1	DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE INCENTIVO A OBTENCAO DE RENDA	1	DAS 101.3
DIRETOR DA DIVISAO DE INCENTIVO A ORGANIZACAO	1	DAS 101.3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO GERAL	1	DAS 101.3
ASSISTENTE	1	DAI 112.6
CHEFE DO NUCLEO DE PESSOAL	1	DAS 101.1
CHEFE DO NUCLEO DE ORCAMENTO E FINANÇAS	1	DAS 101.1
CHEFE DO NUCLEO DE MODERNIZACAO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	1	DAS 101.1
CHEFE DO NUCLEO DE SERVICOS GERAIS	1	DAS 101.1
TOTAL	48	

DECRETO No. 12.592 DE 10 DE AGOSTO DE 1990.

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNCOES DOS GRUPOS DE DIRECAO E ACESSORAMENTO SUPERIORES E DIRECAO E ASSISTENCIA INTERMEDIARIAS DA SECRETARIA DO TRABALHO.

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.			SECRETARIO DO TRABALHO	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
			GERENTE DE PLANEJAMENTO	1	DAS 101.3
			ASSESSOR	2	DAS 102.2
			NUCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1	DAS 101.1
			NUCLEO DE ANALISE DE INFORMACOES	1	DAS 101.1
			DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELACOES DO TRABALHO	1	DAS 101.4
			ASSESSOR	1	DAS 102.2

ANEXO II

QUADRO DE ALOCACAO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DAS FUNCOES DOS GRUPOS: DIRECAO E ACESSORAMENTO SUPERIORES E DIRECAO E ASSISTENCIA INTERMEDIARIAS DA SECRETARIA DO TRABALHO, PELAS UNIDADES ORGANICAS DE SUA ESTRUTURA.

NOME DA UNIDADE ORGANICA		NOME DO CARGO OU FUNCAO		QTD	CODIGO
SECRETARIA DO TRABALHO	GABINETE DO SECRETARIO	SECRETARIO DO TRABALHO		1	ESPECIAL
		SECRETARIO ADJUNTO		1	ESPECIAL
SECAO DE EXPEDIENTE		ASSESSOR		3	DAS 102.3
		ASSESSOR		1	DAS 102.2
GERENCIA DE PLANEJAMENTO		SECRETARIO EXECUTIVO		2	DAS 102.1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO		2	DAI 112.4
NUCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS		CHEFE DA SECAO DE EXPEDIENTE		1	DAI 111.6
		GERENTE DE PLANEJAMENTO		1	DAS 101.3
NUCLEO DE ANALISE DE INFORMACOES		ASSESSOR		2	DAS 102.2
		CHEFE DO NUCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS		1	DAS 101.1
DEPARTAMENTO DE RELACOES DO TRABALHO		CHEFE DO NUCLEO DE ANALISE DE INFORMACOES		1	DAS 101.1
		DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELACOES DO TRABALHO		1	DAS 101.4
		ASSESSOR		1	DAS 102.2
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO		2	DAI 112.4
		ASSISTENTE		1	DAI 112.6

DIVISAO DE ORIENTACAO E CONCILIACAO TRABALHISTA	DIRETOR DA DIVISAO DE ORIENTACAO E CONCILIACAO TRABALHISTA	1 DAS 101.3
DIVISAO DE NEGOCIACOES COLETIVAS DE TRABALHO	DIRETOR DA DIVISAO DE NEGOCIACAO COLETIVA DE TRABALHO	1 DAS 101.3
DIVISAO DE COOPERACAO SINDICAL	DIRETOR DA DIVISAO DE COOPERACAO SINDICAL	1 DAS 101.3
DIVISAO DE SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO	DIRETOR DA DIVISAO DE SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO ESTUDOS E PESQUISAS	1 DAS 101.3 1 DAS 101.1 1 DAS 102.1
DEPARTAMENTO DE PROMOCAO DO EMPREGO - SINE	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOCAO DO EMPREGO	1 DAS 101.4
	ASSESSOR	1 DAS 102.2
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
	ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIVISAO DE INTERMEDIACAO	DIRETOR DA DIVISAO DE INTERMEDIACAO	1 DAS 101.3
	CAPACITACAO DE VAGAS E CHECKAGEM	1 DAS 101.1
	ACOMPANHAMENTO DA INTERMEDIACAO	1 DAS 101.1
DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO DO SEGURO DESEMPREGO	DIRETOR DA DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO DO SEGURO DESEMPREGO	1 DAS 101.3
	POSTOS DE SERVICOS	10 DAS 101.1
DEPARTAMENTO DE FORMACAO PROFISSIONAL	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FORMACAO PROFISSIONAL	1 DAS 101.4
	ASSESSOR	1 DAS 102.2
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
	ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIVISAO DE ARTICULACAO E PROMOCAO	DIRETOR DA DIVISAO DE ARTICULACAO E PROMOCAO	1 DAS 101.3
DIVISAO DE APOIO TECNICO OPERACIONAL	DIRETOR DA DIVISAO DE APOIO TECNICO OPERACIONAL	1 DAS 101.3
DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO	DIRETOR DA DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIACAO	1 DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE OCUPACAO E RENDA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OCUPACAO E RENDA	1 DAS 101.4
	ASSESSOR	1 DAS 102.2
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	2 DAI 112.4
	ASSISTENTE	1 DAI 112.6
DIVISAO DE INCENTIVO A OCUPACAO	DIRETOR DA DIVISAO DE INCENTIVO A OCUPACAO	1 DAS 101.3
DIVISAO DE INCENTIVO A OBTENCAO DE RENDA	DIRETOR DA DIVISAO DE INCENTIVO A OBTENCAO DE RENDA	1 DAS 101.3
DIVISAO DE INCENTIVO A ORGANIZACAO	DIRETOR DA DIVISAO DE INCENTIVO A ORGANIZACAO	1 DAS 101.3
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	68

ANEXO III

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

CODIGO	DADOS FIXOS SALARIO BASICO	SITUACAO ANTERIOR (A)		SITUACAO ATUAL (B)	
		QUANT.	VALOR TOTAL	QUANT.	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	23	1,083,690.08
DAS-2	57,741.62		0.00	7	404,191.34
DAS-3	68,887.09		0.00	16	1,102,193.44
DAS-4	80,276.43		0.00	4	321,105.72
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	10	216,973.60
DAI-5	25,272.85		0.00		0.00
DAI-6	29,423.97		0.00	6	176,543.82
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
TOTAL	-	0	0.00	68	13,952,852.10

SECRETARIA DO TRABALHO

ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA DE 10 DE AGOSTO DE 1990

O SECRETÁRIO DO TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais,

R E S O L V E:

NOMEAR EDUARDO CONFUCIO DOS SANTOS, Técnico de Administração Pública, 3ª Classe, Padrão I, matrícula nº32.489-2, da Tabela Suplementar do Distrito Federal, para responder pela Chefia da Seção de Serviços Gerais, Código DAI-111.3, da Divisão de Administração Geral, da Secretaria do Trabalho do Distrito Federal, a partir de 1º de agosto de 1990.

Brasília-DF., 10 de agosto de 1990.

ALEXANDRE GONÇALVES

INSTRUÇÕES PARA O PREPARO E ENVIO DE MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL

- 1. A matéria deverá ser datilografada usando fita preta, nova, com tipos limpos, em papel tamanho ofício, com linhas com 18 cm de largura, em espaço um e meio. Balanços, quadros e tabelas deverão ter 18 cm para uma coluna (70 toques) e 37 cm de largura para duas colunas de página.**
- 2. Os parágrafos deverão ser abertos avançando-se dez espaços datilográficos.**
- 3. Os títulos e subtítulos deverão ser datilografados em letras maiúsculas e centralizados.**
- 4. Os formulários e impressos de uso da Administração Direta do Distrito Federal só serão publicados quando aprovados pela Coordenação do Sistema de Modernização Administrativa, da Secretaria de Planejamento.**
- 5. As relações com nomes de servidores só deverão compor tabelas e quadros para publicação, em anexos, quando a inclusão desses nomes se tornar impraticável dentro das normas gerais de redação, no corpo do respectivo ato que as aprovam.**
- 6. Os atos de pessoal deverão ser, tanto quanto possível, coletivos.**
- 7. As matérias destinadas à publicação no Diário Oficial deverão ser encaminhadas à Divisão de Divulgação da Secretaria de Comunicação Social, improrrogavelmente, até às 16 horas.**
- 8. A publicação de matérias que contenham assinaturas de dirigentes ou representantes de órgãos ou entidades e membros de órgãos colegiados, deverão ter os nomes dos signatários datilografados abaixo das respectivas assinaturas.**
- 9. A transcrição de textos constantes de processos ou quaisquer documentos classificados como: despachos, pareceres, exposições de motivos e congêneres, deverá ser feita pelo órgão que enviar a matéria, não devendo, em nenhuma hipótese, serem enviados à Divisão de Divulgação para esse fim.**
- 10. A retirada de matérias ainda não publicadas, mas já entregues à Divisão de Divulgação, só deverá efetivar-se com o pedido formal da autoridade que a tenha encaminhado ou da hierarquicamente superior.**

• Para maiores esclarecimentos, verificar o que contém o Decreto nº 12.456, de 28/junho/90, publicado no DODF de 29 seguinte, ou consultar a Divisão de Divulgação pelos telefones: 225-7803 (direto) ou 225-6830, Ramal 312 e 225-7055, Ramal 137.