

ANEXO VIII		RS 1,00	
CS UTILIZAÇÃO VOTO ART.150 § 30 LEI ORGÂNICA DO DF			
ANEXO À LEI Nº		SUPLEMENTAÇÃO	
ORÇÃO:	5900	SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES DO DISTRITO FEDERAL	
UNIDADE:	59129	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO - RA XXVII	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMAÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	DOTAÇÃO
			R E G M U F U F
			E S N D O S T E
			G F D O S T E
6001		GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO - DESENVOLVIMENTO	600.000
ATIVIDADES			
04 122	6001 8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	600.000
04 122	6001 8517 9778	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- JARDIM BOTÂNICO	27
			F 4 90 0 100
TOTAL - FISCAL			600.000
TOTAL - GERAL			600.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio
 (EP) Emenda Parlamentares ao PLOA (EPP) Emenda Parlamentares às Prioridades de PLDO (EPE) Emenda Parlamentares na Execução

DECRETO Nº 38.824, DE 25 DE JANEIRO DE 2018 (*)

Approva o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, e dá outras providências.
 O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e em conformidade com o Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, DECRETA:
 Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH, nos termos do Anexo Único deste Decreto.
 Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 34.184, de 04 de março de 2013.

Brasília, 25 de janeiro de 2018
 130ª da República e 58ª de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

(*) Republicado por erro de caracteres, publicado no DODF nº 19, de 26 de janeiro de 17, páginas 01 a 13.

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA
 CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

Art. 1º À Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH, órgão integrante da Administração Direta do Distrito Federal, subordinada ao Governador, para a execução de suas atividades, conforme disposições contidas no Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, no Decreto nº 37.224, de 31 de março de 2016, e alterações posteriores, que a reestruturaram, compete:
 I - atuar no ordenamento, uso e ocupação do solo;
 II - atuar no planejamento, desenvolvimento e intervenção urbana;
 III - atuar na gestão de Brasília como patrimônio cultural da humanidade;
 IV - executar estudos, projetos e a criação de áreas habitacionais;
 V - elaborar política habitacional;
 VI - elaborar política de regularização fundiária de áreas ocupadas;
 VII - licitar, contratar, acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos elaborados no âmbito de sua competência;
 VIII - realizar análise, aprovação e licenciamento de projetos arquitetônicos e ações decorrentes;
 IX - realizar análise e aprovação técnica de projetos urbanísticos e de parcelamento do solo público e privado do Distrito Federal e ações decorrentes;
 X - formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas de habitação, regularização, controle urbano, desenvolvimento urbano e informações urbanas e territoriais;
 XI - definir, coordenar, fiscalizar, promover e executar planos, programas, projetos e ações relacionados à implementação das políticas de ordenamento territorial, de desenvolvimento urbano, de habitação, de controle urbano, de regularização e de informações territoriais e urbanas do Distrito Federal;
 XII - promover a articulação institucional com órgãos das esferas federal e distrital, por meio de acordos, convênios, termos de cooperação técnica e outros instrumentos que se fizerem necessários;
 XIII - efetuar o planejamento de ações estratégicas governamentais no âmbito de sua competência;
 XIV - exercer o controle sobre os órgãos vinculados, nos limites definidos em lei, de forma a garantir a observância da legalidade, o cumprimento de suas finalidades institucionais e a harmonização de suas atividades com as políticas estabelecidas pelo Governo do Distrito Federal;
 XV - coordenar a gestão e atualização dos Sistemas de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal - SISPLAN, de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal - SITURB, Sistema de Documentação Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SISDUC e o Sistema Territorial Multifinalitário do Distrito Federal;
 XVI - articular-se com os órgãos do Complexo Administrativo do Distrito Federal para o desenvolvimento e implementação de programas e projetos, de acordo com o planejamento realizado na Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH;

XVII - articular-se com estados e municípios vizinhos, em especial os integrantes da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE/DF, de modo a compatibilizar as ações e políticas de gestão territorial, habitacional, de regularização fundiária e de informações urbanas e territoriais, com as ações de desenvolvimento regional do Entorno, no âmbito de sua competência;
 XVIII - propor e participar de organismos internacionais, órgãos e entidades públicas e instituições privadas para a consecução de programas e projetos com vistas à troca de experiências e à captação de recursos financeiros;
 XIX - promover medidas que assegurem a preservação e valorização do Conjunto Urbanístico de Brasília como Patrimônio Cultural da Humanidade e do patrimônio histórico do Distrito Federal, bem como do meio ambiente natural e artificial, no âmbito de sua competência;
 XX - propor os marcos legais e os instrumentos jurídicos/normativos na área de sua competência;
 XXI - representar o Governo do Distrito Federal no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a SEGETH tem a seguinte estrutura:

1. GABINETE
 - 1.1. ASSESSORIA ESPECIAL
 - 1.2. ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA
 - 1.3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
 - 1.4. ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PROJETOS
 - 1.5. ASSESSORIA TÉCNICA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS
 - 1.6. UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
 - 1.7. OUVIDORIA
 - 1.8. UNIDADE GESTORA DE FUNDOS
 - 1.9. ESCRITÓRIO DE PROJETOS
 - 1.10. UNIDADE DE TECNOLOGIA
 - 1.10.1. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
 - 1.10.1.1. DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE
 - 1.10.1.2. DIRETORIA DE SISTEMAS
 - 1.10.2. COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO TERRITORIAL E URBANA DO DISTRITO FEDERAL
 - 1.10.2.1. DIRETORIA DE GEOINFORMAÇÕES URBANAS E TERRITORIAIS
 - 1.10.2.2. DIRETORIA DE CARTOGRAFIA E TOPOGRAFIA
2. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
 - 2.1. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
 - 2.1.1. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS
 - 2.1.1.1. NÚCLEO DE REGISTROS FUNCIONAIS
 - 2.1.1.2. NÚCLEO DE APOSENTADORIA E PENSÕES
 - 2.1.1.3. NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 - 2.1.2. GERÊNCIA DE REGISTROS FINANCEIROS
 - 2.1.2.1. NÚCLEO DE REGISTROS FINANCEIROS
 - 2.1.2.2. NÚCLEO DE CADASTRO
 - 2.1.2.3. NÚCLEO DE FOLHA DE PAGAMENTO
 - 2.1.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR
- 2.2. DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
 - 2.2.1. GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 2.2.2. GERÊNCIA DE CONTABILIDADE FINANCEIRA
 - 2.2.3. GERÊNCIA DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO
 - 2.2.4. GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIO
- 2.3. DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL
 - 2.3.1. GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS
 - 2.3.1.1. NÚCLEO DE TRANSPORTE
 - 2.3.1.2. GERÊNCIA DE COMPRAS
 - 2.3.1.3. GERÊNCIA DE ARQUIVOS E PROTOCOLO
 - 2.3.1.4. GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
 - 2.3.1.5. NÚCLEO DE MATERIAL
- 2.4. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
3. SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS E PLANEJAMENTO URBANO
 - 3.1. COORDENAÇÃO DE PRESERVAÇÃO
 - 3.1.1. DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO
 - 3.1.2. DIRETORIA DE GESTÃO DO CONJUNTO URBANÍSTICO DE BRASÍLIA
 - 3.2. COORDENAÇÃO DE POLÍTICA, PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE URBANA
 - 3.2.1. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE URBANA
 - 3.2.2. DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
 - 3.2.3. DIRETORIA DE HABITAÇÃO
 - 3.3. COORDENAÇÃO DE PROJETOS
 - 3.3.1. DIRETORIA DE PARCELAMENTO DO SOLO
 - 3.3.2. DIRETORIA DE URBANIZAÇÃO E MOBILIDADE
 - 3.3.3. DIRETORIA DE PARQUES E ESPAÇOS LIVRES
4. SUBSECRETARIA DE GESTÃO URBANA
 - 4.1. COORDENAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE APOIO A GESTÃO, AUDITORIA E CONTROLE
 - 4.1.1. DIRETORIA DE DIRETRIZES URBANÍSTICAS
 - 4.1.2. DIRETORIA DE INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS E DE GESTÃO
 - 4.1.3. DIRETORIA DE AUDITORIA E CONTROLE
 - 4.2. COORDENAÇÃO DE GESTÃO URBANA
 - 4.2.1. DIRETORIA DE NORMAS URBANAS E INFORMAÇÃO
 - 4.2.2. DIRETORIA DAS UNIDADES DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL CENTRAL ADJACENTE II E 2II
 - 4.2.3. DIRETORIA DAS UNIDADES DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL OESTE E SUL
 - 4.2.4. DIRETORIA DAS UNIDADES DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL LESTE E NORTE
 - 4.3. CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS
5. GRUPO INTERSETORIAL DE ARQUITETURA
 - 5.1. GRUPO INTERSETORIAL DE ARQUITETURA
 - 5.2. GRUPO INTERSETORIAL DE URBANISMO
 - 5.3. COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
 - 5.3.1. GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO
 - 5.3.2. GERÊNCIA DE PROTOCOLO
 - 5.3.3. COORDENAÇÃO ESPECIAL DE ARQUITETURA
 - 5.3.4. DIRETORIA ÁREA I
 - 5.3.5. DIRETORIA ÁREA II
 - 5.3.6. DIRETORIA DE PROJETOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL
 - 5.4. COORDENAÇÃO ESPECIAL DE URBANISMO
 - 5.4.1. DIRETORIA DE PARCELAMENTOS

5.5.2. DIRETORIA DE PARCELAMENTO DE ÁREAS PÚBLICAS
 5.5.3. DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO DE PARCELAMENTOS
 5.6. COORDENAÇÃO DE LICENCIAMENTO E MONITORAMENTO
 5.6.1. GERÊNCIA DE ALVARÁ
 5.6.2. GERÊNCIA DE CONTRATOS DE CONCESSÃO
 5.6.3. DIRETORIA DE ARRECADADAÇÃO

§1º Os seguintes Fundos são vinculados à SEGETH:

I - Fundo Distrital de Habitação de Interesse Social;

II - Fundo de Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal.

§2º Os seguintes órgãos colegiados são vinculados à SEGETH:

I - Conselho de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal - CONPLAN;

II - Conselho Consultivo de Preservação e Planejamento Territorial e Metropolitano - CCPPTM;

III - Conselho Gestor do Fundo Distrital de Habitação de Interesse Social;

IV - Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal.

§3º A Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB é entidade vinculada à SEGETH.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO.

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação política e social diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - prestar assessoria direta e imediata ao Secretário de Estado de Estado;

II - assistir ao Secretário em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;

III - coordenar os planos e programas de comunicação social da Secretaria;

IV - analisar despachos em relação a propostas, requerimentos, documentos e processos encaminhados para avaliação e decisão do Secretário;

V - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria;

VI - requisitar, aprovar e indicar membros representantes desta Secretaria em conselhos, órgãos colegiados, comissões e outros grupos no âmbito da Secretaria ou externos;

VII - propor, encaminhar e acompanhar estudos, programas e projetos de interesse da Secretaria junto aos poderes Executivo e Legislativo;

VIII - promover, coordenar e supervisionar os procedimentos necessários à instauração de processos licitatórios, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Secretaria;

IX - propor e coordenar as ações de planejamento estratégico da Secretaria;

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 4º A Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - assessorar o Secretário de Estado em assuntos técnicos ou administrativos; integrar grupos de trabalho e comissões com atuações específicas;

II - elaborar estudos técnicos, pareceres e projetos de interesse da Secretaria;

III - receber, conferir, autuar, distribuir, registrar, expedir e controlar processos, correspondências e documentos em tramitação na Secretaria;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 5º A Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - assessorar o Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal em questões de natureza jurídica;

II - examinar o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros semelhantes inerentes às atividades da Secretaria, sem prejuízo da necessária manifestação conclusiva da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, tendo em vista sua competência privativa para o exercício da Consultoria Jurídica no âmbito do Distrito Federal;

III - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações jurídicas sobre os assuntos de interesse da Secretaria submetidos à sua apreciação;

IV - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Controladoria, Procuradoria - Geral e outros órgãos com competência decisória ou de controle;

V - manter arquivo e relatórios atualizados com o controle das decisões jurídicas proferidas nas ações e feitos de interesse da Secretaria e demais processos nos quais tenha participação;

VI - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata;

VII - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria;

VIII - prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados à Secretaria de Estado;

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário dentro de sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria - Geral do Distrito Federal e o artigo 2º da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001.

§ 1º A consulta encaminhada à Assessoria Jurídico-Legislativa deve ser autuada em procedimento administrativo próprio, contendo expressamente a questão jurídica objeto da análise proposta subscrita pelo titular, bem como, dados e informações técnicas necessárias para apreciação de cunho jurídico.

§ 2º A consulta encaminhada à Assessoria Jurídico-Legislativa com vistas à análise de minuta de Decreto ou Projeto de Lei, deve ser instruída na unidade de origem com todos os documentos elencados no Art. 2º do Decreto nº 36.495, de 13 de maio de 2015, bem como, mídia digital com a formatação estabelecida pela Portaria nº 16, de 31 de maio de 2016.

§3º Executa-se da parte final do inciso II deste artigo, a análise jurídica sobre tema abordado em parecer da Procuradoria-Geral do Distrito Federal ao qual o Governador do Distrito Federal tenha outorgado efeito normativo por meio de despacho publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§4º No caso do parágrafo anterior, a Assessoria Jurídico-Legislativa efetuará análise quanto ao cumprimento das recomendações constantes do parecer normativo, não se exigindo o encaminhamento de consulta à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, salvo para dirimir dúvida jurídica específica não abordada no opinativo.

Art. 6º A Assessoria de Comunicação, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - assistir à Secretaria nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Secretaria e da comunidade de seus órgãos colegiados;

II - planejar, criar e produzir campanhas, folders, jornais e outras peças de divulgação, juntamente com o órgão responsável pela publicidade institucional do Governo do Distrito Federal;

III - elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos veículos de comunicação - jornais, rádios, televisões, revistas e websites;

IV - coletar e compilar os programas e projetos da Secretaria para divulgá-los por meio de uma linha editorial, compreendendo revistas, cadernos e outros materiais impressos e digitais;

V - promover a comunicação interna e institucional da Secretaria;

VI - produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias;

VII - elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Secretaria;

VIII - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

IX - planejar e atualizar a página eletrônica da Secretaria e planejar, atualizar e gerenciar os perfis da Secretaria nas redes sociais;

X - articular com os órgãos centrais de Comunicação do Governo do Distrito Federal no que tange a trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Secretaria;

XI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 7º A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - Implantar processos de trabalho com vistas à otimização das competências institucionais da Secretaria;

II - utilizar o Sistema Gestão-DF como ferramenta de gestão de informações e acompanhamento da Estratégia do Governo, respondendo pelos dados nele inseridos;

III - prestar informações à SEPLAG/DF sobre a execução de programas, subprogramas, projetos e processos estratégicos;

IV - prestar assessoria técnica ao gerente de programas, subprogramas e de projetos estratégicos da Secretaria;

V - dar apoio metodológico sobre o Modelo de Gestão para Resultados do Distrito Federal às equipes da Secretaria, de acordo com as orientações, ferramentas e metodologia indicadas pela SEPLAG/DF;

VI - fazer a gestão dos indicadores dos processos no âmbito de sua Unidade;

VII - preparar os dirigentes do órgão e apoiá-los nas reuniões de avaliação de resultados e de alinhamento da estratégia, prestando-lhes informações e relatórios sobre as execuções dos programas, subprogramas e projetos estratégicos;

VIII - coordenar a elaboração e a revisão do Plano Plurianual - PPA e da Proposta de Lei Orçamentária Anual - PLOA da SEGETH em consonância com o planejamento estratégico, consultadas as unidades orgânicas integrantes da Secretaria;

IX - coordenar a elaboração e a revisão do Plano Estratégico Institucional - PEI da SEGETH em consonância com o PPA, consultadas as unidades orgânicas integrantes da Secretaria;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 8º A Assessoria Técnica de Órgãos Colegiados, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - prestar assessoria técnica, administrativa e logística na preparação, organização de reuniões ordinárias e extraordinárias dos Órgãos Colegiados da SEGETH, Consulta e Audiência Pública, Comissões conforme preceituam seus respectivos regimentos, decretos e portarias de instituição ou criação;

II - promover a guarda e preservação da documentação, bem como do conjunto de normas e legislações internas, disponibilizando-as para os respectivos trabalhos dos Conselhos, Câmaras e Comissões;

III - preparar a agenda dos trabalhos dos Órgãos Colegiados da SEGETH;

IV - convocar reuniões, conforme solicitação do Secretário, Presidente, Coordenador, Subsecretários através de Avisos de Convocação via Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, e-mail, telefone;

V - organizar as pautas e as atas das Reuniões, expedindo as convocações, notificações e comunicados necessários;

VI - preparar pautas, calendário de reuniões, lista de presença;

VII - revisar as atas;

VIII - notificar empresas de sonorização e de gravação de áudio para comparecimento às reuniões;

IX - prestar esclarecimentos sobre processos em pauta e dar assessoramento técnico;

X - registrar o comparecimento dos Conselheiros às reuniões dos Órgãos Colegiados;

XI - preparar minutas de Pauta, Decreto, Regimento, Portaria, Decisão, Resoluções, designação ou dispensa, bem como termos de posse dos conselheiros, observando o cumprimento dos mandatos;

XII - guardar, em caráter sigiloso, todo material dos Órgãos Colegiados que, por força de Lei, assim exigirem, e manter atualizados os respectivos registros;

XIII - manter atualizado o sítio da SEGETH com as informações dos Órgãos Colegiados;

XIV - encaminhar os processos para relatoria;

XV - realizar levantamento dos processos a serem apreciados nos Órgãos Colegiados nas áreas técnicas;

XVI - receber, analisar e processar o despacho de atos e correspondências da Assessoria;

XVII - promover, coordenar a participação do Secretário e participação em outros Conselhos, Seminários, Palestras;

XVIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 9º A Unidade de Controle Interno, unidade orgânica de controle, subordinada administrativamente à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, em consonância com o Decreto nº 34.367, de 16 de maio de 2013, sob a supervisão técnica e normativa da Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, compete:

I - oferecer orientação preventiva aos gestores da Secretaria, contribuindo para identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;

II - apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da Secretaria;

III - monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, dando ciência de eventuais anormalidades à CGDF e ao Secretário de Estado;

IV - orientar gestores quanto à utilização e prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres;

V - acompanhar as recomendações da CGDF e as decisões do tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF concernentes às atividades do órgão, assessorando os gestores responsáveis e o Secretário a fim de dar cumprimento nos prazos devidos;

VI - assessorar e orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e referentes a aposentadorias e pensões;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 50012018020100015

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

VII - dar ciência à CGDF dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado;

VIII - informar ao Secretário de Estado, sem prejuízo do estabelecido no inciso VII, sobre o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas na UCI, bem como de possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;

IX - atender as demandas da CGDF inerentes às atividades de sua competência;

X - apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e, ao término do exercício, relatório anual consolidado das atividades;

XI - participar, quando convocada, dos programas de capacitação e das reuniões promovidos pela CGDF.

XII - A atuação da UCI deverá observar as seguintes diretrizes:

a) proteção ao patrimônio público;

b) confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais;

c) promoção da eficiência e eficácia operacional;

d) estímulo à aderência às políticas da Administração;

e) racionalização dos procedimentos e otimização da alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros;

f) supressão de controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como duplicação e superposição de esforços, ou ainda cujo custo exceda os benefícios alcançados; e

g) mitigação dos riscos inerentes à gestão.

XIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. O acompanhamento do cumprimento das recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria de tomada de Prestação de Contas Anuais, e de outras demandas oriundas da Controladoria-Geral, deverá ser realizado por meio da utilização do Sistema de Controle Interno do Distrito Federal - SICON/DF ou qualquer outro sistema indicado pela CGDF.

Art. 10. À Ouvidoria, unidade orgânica, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete as atividades relativas ao serviço de Ouvidoria e ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):

I - facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;

II - atender o cidadão com cortesia e respeito, pautando o seu trabalho na legislação vigente e nos princípios de conduta baseados na ética, de modo a oferecer a cada cidadão um tratamento personalizado e a todos um tratamento equânime, afastado de qualquer discriminação e prejulgamento;

III - registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior do SIGO/DF;

IV - encaminhar as manifestações à área ou setor competente, para análise e pronunciamento, cobrando o cumprimento dos prazos legais e a celeridade no processo de elucidação;

V - responder as manifestações com clareza, coerência e correção, primando pela qualidade e tempestividade das respostas;

VI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do SIGO/DF, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

VII - prestar apoio ao órgão superior na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;

VIII - instruir o público em geral sobre a Lei de Acesso à Informação - LAI;

IX - protocolar no Sistema de Informação ao Cidadão - e-SIC, documentos e requerimentos de pedidos de acesso a informações;

X - acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva e naqueles relativos à LAI, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;

XI - manter atualizadas as informações e as estatísticas referentes às suas atividades, fornecendo-as ao gestor como subsídios informacionais para a melhoria da prestação do serviço público;

XII - encaminhar ao órgão central dados consolidados e sistematizados do andamento e do resultado das manifestações recebidas;

XIII - propor melhorias nos serviços públicos prestados pela SEGETH, motivadas por análise estatística das manifestações de ouvidorias e dos pedidos de Informações ao Cidadão - SIC, seja por meio de projetos, ações, ajustes de processos, procedimentos e ferramentas de trabalho;

XIV - desenvolver ações e projetos de mobilização social, em parceria com o órgão central, de forma a incentivar o cidadão a interagir com o Governo de forma sistemática;

XV - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência em consonância com a Lei nº 4.896, de 31 de julho de 2012.

Art. 11. A Unidade Gestora de Fundos, unidade orgânica, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - promover ações necessárias à organização, operacionalização e realização dos objetivos dos Fundos de natureza contábil vinculados à Secretaria;

II - organizar a realização das reuniões do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal - FUNDURB e do Conselho Gestor do Fundo Distrital de Habitação de Interesse Social - FUNDHIS;

III - elaborar as propostas do Plano Plurianual - PPA e da Lei Orçamentária Anual - LOA dos Fundos, em consonância com o planejamento da SEGETH, consultadas as unidades orgânicas integrantes da Secretaria;

IV - instruir os processos contendo os projetos e matérias a serem submetidos à deliberação dos Conselhos dos Fundos;

V - propor alterações nos instrumentos normativos afetos a matéria de sua competência;

VI - acompanhar os processos de arrecadação das receitas e intervir junto aos órgãos responsáveis pela arrecadação, quando houver necessidade;

VII - propor outras fontes de receitas aos Fundos, de modo a possibilitar o alcance dos seus objetivos;

VIII - executar a gestão orçamentária dos Fundos;

IX - registrar e manter atualizadas as informações inerentes ao desenvolvimento dos projetos aprovados e financiados pelos Fundos com base nos relatórios produzidos pelos executores dos contratos;

X - preparar e consolidar informações necessárias à prestação de contas dos Fundos;

XI - manter arquivo com informações e documentos específicos de ações, programas e projetos referentes aos Fundos;

XII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 12. Ao Escritório de Projetos, unidade orgânica, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - executar atividades referentes à arquitetura e engenharia de empreendimentos considerados estratégicos ou prioritários pelo governo;

II - analisar e elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia referentes a empreendimentos e projetos inseridos em programas estratégicos ou estruturantes, considerados prioritários pelo Governo do Distrito Federal;

III - elaborar relatórios, laudos e notas técnicas, pareceres e informativos sobre a arquitetura e engenharia de empreendimentos e de projetos considerados estratégicos ou prioritários pelo governo;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 5001201802100016

IV - acompanhar, formular e articular, em cooperação com outras entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, a execução de programas e projetos de construção, reforma e revitalização de bens dominiais do Distrito Federal e outros considerados estratégicos ou prioritários pelo governo;

V - identificar e examinar projetos arquitetônicos e de engenharia nacionais e internacionais que possam contribuir para a qualificação de empreendimentos prioritários do governo;

VI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 13. A Unidade de Tecnologia, unidade orgânica de supervisão e comando, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - gerir as atividades relativas à tecnologia da informação e ao conjunto de tecnologias e soluções que formam o Sistema de Informações Territoriais e Urbanas - SITURB no âmbito da Secretaria do Sistema Cartográfico do Distrito Federal - SICAD, do Sistema de Documentação Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SISDUC e do Sistema Territorial Multifuncional do Distrito Federal no âmbito da Secretaria;

II - subsidiar a Secretaria nas questões estratégicas relacionadas à tecnologia da informação e ao Sistema de Informações Territoriais e Urbanas - SITURB;

III - supervisionar e orientar os trabalhos das unidades integrantes da estrutura orgânica da Unidade de Tecnologia;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 14. A Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação, unidade orgânica de Coordenação, diretamente subordinada à Unidade de Tecnologia, compete:

I - coordenar as políticas de governança e melhores práticas de TI;

II - promover os processos de informatização da Secretaria;

III - propor normas e definir padrões que garantam o fluxo, segurança, disponibilidade e compatibilidade das informações entre órgãos integrantes da Secretaria;

IV - coordenar e acompanhar a execução dos procedimentos de segurança da informação da Secretaria;

V - coordenar e controlar as atividades e os recursos de informática no âmbito da Secretaria;

VI - suprir as unidades administrativas da Secretaria com equipamentos, programas de informática e soluções tecnológicas de forma a atender as necessidades específicas de cada unidade administrativa;

VII - contratar novos serviços, soluções, equipamentos para melhorar o desempenho da infraestrutura lógica e física de tecnologia da informação;

VIII - supervisionar e orientar os trabalhos das Diretorias integrantes da estrutura da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 15. A Diretoria de Infraestrutura e Suporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação, compete:

I - administrar os recursos de rede da Secretaria;

II - administrar os diversos bancos de dados da Secretaria;

III - administrar a manutenção e a evolução da infraestrutura lógica e física de tecnologia da informação;

IV - coordenar a política de segurança da Secretaria;

V - controlar a operação dos servidores de dados, equipamentos de armazenamento de dados e sistemas de segurança da informação;

VI - controlar o acesso à rede corporativa, internet, correio eletrônico, bases de dados e acesso remoto para garantir integridade dos dados de rede;

VII - manter a infraestrutura e a gestão dos serviços de tecnologia da informação necessários ao funcionamento da rede interna da Secretaria;

VIII - manter atualizada a documentação do parque computacional em uso na rede local da Secretaria;

IX - implementar e monitorar medidas de segurança interna da rede local da Secretaria, de forma a preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e em trânsito no ambiente informatizado da Secretaria e conexões externas;

X - promover o suporte técnico necessário à operação dos sistemas de informações de interesse da Secretaria;

XI - prestar suporte técnico aos recursos de software e recursos de hardware e infraestrutura física de TI;

XII - instalar, configurar e controlar os softwares e hardwares adquiridos pela Secretaria;

XIII - instalar cabos e equipamentos para manter em funcionamento a infraestrutura de rede de dados da Secretaria;

XIV - administrar as licenças de softwares e equipamentos de comunicação;

XV - manter em funcionamento os equipamentos e instalações de informática da Secretaria;

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 16. A Diretoria de Sistemas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação, compete:

I - propor a utilização de novas tecnologias voltadas para automação de processos da Secretaria;

II - coordenar o desenvolvimento de novos sistemas e portais;

III - coordenar a implementação de manutenções adaptativas, perfectivas e evolutivas sobre os sistemas e portais existentes;

IV - propor novas soluções de ferramentas e softwares para a realização dos trabalhos da Secretaria;

V - implantar políticas de governança de TI e metodologias de desenvolvimento de sistemas;

VI - desenvolver e implantar sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos da Secretaria;

VII - desenvolver portais a fim de atender às necessidades da Secretaria;

VIII - elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas informatizados de uso da Secretaria;

IX - prestar manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas administrativos existentes;

X - capacitar e habilitar os servidores da Secretaria no uso dos sistemas e aplicativos, desenvolvidos ou contratados de terceiros utilizados pela Secretaria;

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 17. A Coordenação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal, unidade orgânica de Coordenação, diretamente subordinada à Unidade de Tecnologia, compete:

I - Exercer a função de gestor do Sistema de Informações Territoriais e Urbanas do DF - SITURB, do Sistema Cartográfico do Distrito Federal - SICAD e do Sistema de Documentação Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SISDUC;

II - Coordenar o Grupo Técnico Executivo da IDE/DF;

III - Exercer a Secretaria Executiva da IDE/DF;

IV - coordenar a disponibilização à sociedade das informações de interesse público relacionadas à área de competência;

V - coordenar a classificação, manuseio, guarda e atendimento aos órgãos da Administração Pública e ao público em geral, referente a documentação urbanística e cartográfica do DF;

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

VI - coordenar estudos, pesquisas, diagnósticos, monitoramentos e mapeamentos a partir de sistema de informações geográficas que subsidiem o planejamento territorial, urbano, habitacional e de regularização fundiária do DF;

VII - coordenar e desenvolver estratégias de integração e otimização da informação relativa à gestão territorial e de uso e ocupação do solo do DF;

VIII - promover articulação institucional com órgãos da esfera distrital e federal para o intercâmbio de informações relacionadas a informações urbanas e territoriais;

IX - coordenar o desenvolvimento, implantação, manutenção e gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário do DF;

X - coordenar a realização dos levantamentos topográficos e cadastrais no âmbito da Secretaria;

XI - coordenar a manutenção da rede altimétrica e da base geodésica do DF;

XII - fornecer suporte técnico às unidades orgânicas da Secretaria na área de sua competência;

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 18. A Diretoria de Geoinformações Urbanas e Territoriais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal, compete:

I - implementar, disponibilizar e operar o Sistema de Informações Territoriais e Urbanas do DF - SITURB;

II - gerenciar o catálogo central de metadados e geoserviços da IDE/DF;

III - construir, disponibilizar e operar o geoport de acesso as geoinformações da IDE/DF;

IV - apresentar as propostas orçamentárias e dos demais recursos necessários para a manutenção e modernização do SITURB;

V - implementar estratégias de integração e otimização da informação relativa à gestão territorial e urbana do DF;

VI - receber, compilar, validar e incorporar ao SITURB as informações produzidas pelos órgãos setoriais e outros;

VII - aplicar os padrões de interoperabilidade com outros órgãos para manter atualizado os bancos de dados dos sistemas georreferenciados da Secretaria;

VIII - desenvolver métodos e formas que permitam e facilitem o intercâmbio de informações georreferenciadas e a articulação entre as unidades orgânicas da Secretaria;

IX - executar as atividades relativas ao desenvolvimento, implantação, manutenção e gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário do DF;

X - orientar os órgãos do Distrito Federal sobre a metodologia de inserção de novas informações no Cadastro Territorial Multifinalitário do DF;

XI - propor a normatização do endereçamento no DF;

XII - orientar os diversos órgãos do Distrito Federal na utilização do padrão de endereçamento;

XIII - avaliar e emitir parecer referente à adequação do endereçamento dos novos parcelamentos ao padrão definido para o DF;

XIV - desenvolver as atividades de classificação, manuseio e guarda da documentação urbanística e territorial do DF;

XV - manter o acervo cartográfico do Distrito Federal sob guarda, zelando por sua conservação;

XVI - prestar atendimento referente à documentação cartográfica, urbanística e territorial aos órgãos da Administração Pública e ao público em geral;

XVII - promover estudos, pesquisas, diagnósticos, monitoramentos e mapeamentos georreferenciados que subsidiem o planejamento territorial, urbano, habitacional e de regularização fundiária do DF;

XVIII - manter articulação de informações a fim de atualizar os bancos de dados dos sistemas que lhe são afetos;

XIX - promover a sistematização e disseminação das informações;

XX - viabilizar o acesso da sociedade às informações de interesse público relacionadas à área de competência;

XXI - propor procedimentos e técnicas visando a melhoria das atividades de sua responsabilidade;

XXII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 19. A Diretoria de Cartografia e Topografia, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal, compete:

I - planejar e executar a manutenção e atualização do Sistema Cartográfico do Distrito Federal - SICAD;

II - planejar e executar a manutenção da rede altimétrica e da base geodésica do DF;

III - manter e atualizar a Base Cartográfica do Distrito Federal;

IV - monitorar a execução de serviços contratados nas áreas de cartografia e topografia;

V - normatizar e realizar procedimentos técnicos referentes a cálculos de cotas de soleiras, quando demandada por unidade orgânica da Secretaria;

VI - propor e desenvolver normas e padrões relativos à produção cartográfica no Distrito Federal;

VII - propor e desenvolver normas e padrões relativos à produção de levantamentos topográficos no Distrito Federal;

VIII - acompanhar a produção cartográfica do DF, zelando por sua qualidade e propriedade técnico-operacional;

IX - avaliar a qualidade dos produtos cartográficos afetos a esta Secretaria;

X - receber e processar produtos cartográficos para alimentação da base cartográfica do DF;

XI - orientar os órgãos da administração pública e ao público em geral quanto à produção cartográfica;

XII - gerenciar a elaboração de Memoriais Descritivos de interesse desta Secretaria;

XIII - executar atividades fundamentais à cartografia de base;

XIV - planejar, coordenar e executar serviços de coleta, obtenção, tratamento, cálculos e análise de dados topográficos georreferenciados de interesse desta Secretaria;

XV - planejar, coordenar e executar a demarcação de áreas de projeto de parcelamento;

XVI - planejar, elaborar e executar a realização de levantamentos topográficos;

XVII - elaborar pareceres, no que tange aspectos técnicos relacionados a topografia;

XVIII - avaliar e interpretar levantamentos de redes de infraestrutura;

XIX - avaliar, acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de serviços topográficos contratados para elaboração de projetos urbanísticos de parcelamentos;

XX - fornecer e verificar alinhamentos de logradouros públicos com vistas a subsidiar os trabalhos de regularização fundiária;

XXI - planejar e realizar levantamentos topográficos para a manutenção do cadastro territorial multifinalitário do DF;

XXII - implantar marcos geodésicos quando da necessidade de adensamento e recuperação da Rede Geodésica do Distrito Federal;

XXIII - alimentar o SITURB com os pontos da Rede Geodésica e Altimétrica do Distrito Federal, mantendo um banco de dados de todos os pontos com suas coordenadas UTM e geográficas e seus respectivos memoriais descritivos;

XXIV - interpretar dados geodésicos;

XXV - realizar transformação entre sistemas de coordenadas;

XXVI - fornecer suporte técnico às unidades orgânicas da Secretaria na área de sua competência;

XXVII - promover o acesso da sociedade às informações de interesse público relacionado à área de sua competência;

XXVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 20. À Subsecretaria de Administração Geral, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, planejamento, orçamento e finanças, serviços gerais, administração de material, patrimônio, comunicação administrativa, apoio administrativo, conservação e manutenção de próprios da Secretaria;

II - subsidiar os órgãos centrais e gerenciar setorialmente as atividades sistêmicas, relacionadas com as funções de planejamento do orçamento, das finanças, dos contratos, da documentação e comunicação administrativa, de pessoal, de materiais, de patrimônio e de serviços gerais e licitações;

III - propor e elaborar procedimentos e normas relativos à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;

IV - orientar, supervisionar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como a atualização do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG, no âmbito da Secretaria;

V - encaminhar os processos administrativos de devedores para inscrição em dívida ativa;

VI - designar executores de contratos e convênios administrativos;

VII - prestar assessoramento ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 21. A Diretoria de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada a Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - assessorar e subsidiar o Subsecretário nos assuntos relacionados à gestão de pessoas;

II - supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao cadastro, classificação, registro funcional e financeiro, lotação, movimentação, atualização e correção de dados lançados no sistema de gestão que dizem respeito à vida funcional e à folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão da Secretaria;

III - orientar e instruir a abertura de processos pertinentes à área de gestão de pessoas;

IV - acompanhar e orientar os demais os setores na sua área de atuação;

V - coordenar e avaliar as ações de gestão e desenvolvimento de pessoas;

VI - implementar mecanismos que busquem a democratização das relações de trabalho, a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;

VII - planejar estratégias corporativas para educação continuada dos servidores e criar processos visando identificar, diferenciar e manter talentos internos do órgão;

VIII - coordenar as atividades da Central de Atendimento ao Servidor;

IX - acompanhar a edição e a aplicação das normas relativas a obrigações, benefícios ou vantagens, aposentadoria, pensão e indenização aos servidores;

X - coordenar a execução das atividades de concessão, manutenção e revisão de aposentadoria, pensão ou benefícios aos servidores;

XI - diagnosticar e encaminhar à autoridade superior as necessidades de provimento de cargos;

XII - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução, e à regularização da situação funcional dos servidores;

XIII - acompanhar, controlar e realizar, no âmbito de sua competência, os procedimentos de cessão, requisição, redistribuição e movimentação interna de servidores;

XIV - coordenar as atividades referentes à manutenção do arquivo de assentamentos funcionais;

XV - cumprir decisões e diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo, relativos à sua área de atuação;

XVI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 22. A Gerência de Administração de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - gerenciar e controlar o quadro de lotação de servidores e força de trabalho;

II - autuar e acompanhar rotinas e processos de redistribuição, requisição, disposição e cessão de servidores;

III - gerenciar e controlar ações referente aos benefícios e direitos dos servidores ativos;

IV - encaminhar publicações de atos relativos a licenças, afastamentos de servidores ativos;

V - gerenciar e controlar as ações relacionadas aos registros funcionais de servidores ativos;

VI - orientar procedimentos de avaliação e homologação de estágio probatório e de desempenho funcional;

VII - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e avaliação de estágio probatório do quadro de pessoal da Secretaria;

VIII - acompanhar o desempenho funcional de servidor em atendimento médico e/ou psicológico, readaptação funcional e reversão de aposentadoria;

IX - acompanhar os processos de readaptação funcional em conjunto com a Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;

X - instruir e acompanhar os procedimentos relativos a avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção de servidores;

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 23. Ao Núcleo de Registros Funcionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Pessoas compete:

I - executar atividades referentes à instrução, registro e controle de licenças e concessões de direitos ou vantagens a servidores ativos;

II - instruir processos de ampliação e redução de jornada de trabalho;

III - realizar instrução de processos de cessão, requisição e disposição;

IV - elaborar expedientes para a requisição de servidores ao órgão competente, apresentação e devolução de servidores aos órgãos de origem;

V - instruir processos relacionados à progressão e promoção funcional;

VI - instrução homologação de estágio probatório;

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 24. Ao Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração de Pessoas, compete:

I - fornecer subsídios, programar e apoiar programas de capacitação e realização de eventos;

II - divulgar entre os servidores as oportunidades de capacitação;

III - identificar e encaminhar servidores para capacitação ou aperfeiçoamento profissional;

IV - autuar e instruir os processos de concessões de gratificações, adicional de qualificação, redução da carga horária para servidor atleta e afastamento para estudos ou similares;

V - atuar como interlocutor de capacitação junto a Escola de Governo;
 VI - acompanhar e monitorar programas de estágio;
 VII - autuar e instruir os processos relativos à liberação de servidores para participar de cursos e eventos de mestrado, doutorado, especialização, capacitação e outros afins;
 VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 25. A Gerência de Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
 I - zelar pela aplicação das normas relativas a aposentadoria, pensões, benefícios ou vantagens;
 II - gerenciar e controlar as ações referentes à revisão de aposentadorias e de pensões;
 III - gerir as atividades relativas a manutenção e atualização do cadastro de aposentadorias e pensões;
 IV - analisar, instruir processos e elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias, pensões e auxílio-funeral;
 V - encaminhar publicações de atos relativos a servidores aposentados e pensionistas;
 VI - expedir classificação funcional e emitir declarações diversas referentes aos aposentados e pensionistas;
 VII - acompanhar o registro das alterações cadastrais solicitadas pelos aposentados e pensionistas, e encaminhar documentos de interesse destes, quando for o caso;
 VIII - encaminhar processos de aposentadorias e pensões ao Tribunal de Contas do DF e Controladoria Geral do DF para análise da legalidade dos atos;
 IX - manter arquivo de processos referentes à concessão e revisão de aposentadorias e pensões;
 X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 26. Ao Núcleo de Aposentadoria e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Aposentadorias e Pensões, compete:
 I - aplicar as normas relativas a aposentadoria, benefícios ou vantagens de inativos e pensionistas;
 II - executar as atividades referentes aos registros financeiros e à elaboração da folha de pagamento dos servidores aposentados e beneficiários de pensão;
 III - analisar, instruir processos, elaborar atos de concessão, complementação e revisão de aposentadorias e pensões, auxílio-funeral;
 IV - atualizar e acompanhar o cadastro dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão;
 V - encaminhar processo de aposentadoria ao IPREV-DF para compensação financeira;
 VI - lançar dados de aposentadoria e pensões no sistema informatizado do Tribunal de Contas do DF;
 VII - instruir processos de aposentadorias e pensões;
 VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 27. A Gerência de Registros Financeiros, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
 I - gerenciar e controlar as ações relacionadas aos registros funcionais de servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão;
 II - gerenciar as atividades de acerto de contas de servidores exonerados, aposentados e pensionistas;
 III - registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposições ao erário e pagamentos indevidos;
 IV - instruir, acompanhar e executar os procedimentos de ressarcimento de servidores cedidos e requisitados;
 V - coordenar a execução dos processos de reversão de crédito;
 VI - enviar os processos ao órgão responsável para inscrição de servidor inadimplente em dívida ativa de acordo com legislação;
 VII - coordenar e subsidiar o envio de informações à Previdência Social;
 VIII - gerenciar e controlar as ações relacionadas à folha de pagamento, aos descontos e aos registros funcionais e financeiros de servidores ativos, inativos, aposentados e beneficiários de pensão;
 IX - expedir abono provisório, título de pensão em processos de aposentadorias e pensões;
 X - calcular proventos, pensões e complementações de aposentadorias e pensões;
 XI - acompanhar a programação orçamentária/ financeira e a execução das despesas relacionadas à gestão de pessoas;
 XII - instruir os processos de reconhecimento de dívida de pessoal referente a exercícios anteriores;
 XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 28. Ao Núcleo de Cadastro, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Registros Financeiros, compete:
 I - executar atividades de registro e atualização, no sistema gestão de pessoas, de dados cadastrais dos servidores e de seus dependentes;
 II - lançar no sistema informatizado as concessões, direitos, afastamentos e designações publicizadas por meio no Diário Oficial do DF referentes aos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
 III - fornecer informações anuais de rendimentos pagos a servidores ativos e pensionistas judiciais, para fins de imposto de renda;
 IV - gerenciar e controlar as ações relacionadas aos registros funcionais de servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão;
 V - emitir Certidão de Tempo de Contribuição para homologação junto ao IPREV-DF e a Declaração de Tempo de Contribuição para apresentação junto ao INSS;
 VI - efetuar a transferência de servidores ativos no sistema informatizado após aposentadoria;
 VII - efetuar o desligamento de servidores ativos no sistema informatizado após exoneração ou falecimento;
 VIII - elaborar e encaminhar documentos e informações à Previdência Social;
 IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 29. Ao Núcleo de Folha de Pagamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Registros Financeiros, compete:
 I - elaborar, conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores ativos;
 II - executar atividades de registro e atualização, no sistema gestão de pessoas, de dados financeiros de pagamentos e de descontos autorizados dos servidores e de seus dependentes;
 III - conferir e manter atualizada a folha de pagamento de servidores aposentados;
 IV - efetuar o lançamento de proventos, pensões e complementações de aposentadorias no sistema informatizado;
 V - executar a cobrança de ressarcimentos decorrentes de cessão de servidores para outros órgãos;
 VI - registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamento de férias, reposição ao erário, multas e pagamentos indevidos;
 VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 30. A Central de Atendimento ao Servidor, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, compete:
 I - realizar as ações de atendimento direto, por telefone e por meios eletrônicos a servidores e cidadãos que procuram o setorial;

II - executar ações referente à posse e ao exercício dos servidores nomeados para cargos efetivos e em comissão, incluindo a elaboração de termo de posse;
 III - cadastrar e confeccionar documento de identificação funcional para os servidores;
 IV - executar ações referentes ao controle da frequência dos servidores;
 V - disseminar informações de interesse dos servidores e promover a integração com os demais setores da secretaria de forma a dar agilidade ao atendimento;
 VI - orientar os servidores quanto ao preenchimento dos requerimentos e formulários necessários a inserção de dados no SIGRH;
 VII - informar aos órgãos sobre a frequência e gozo de férias dos servidores cedidos e requisitados;
 VIII - solicitar aos servidores a apresentação da documentação necessária para manutenção do cadastro e cumprimento das obrigações legais;
 IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 31. A Diretoria de Orçamento e Finanças, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:
 I - assessorar e subsidiar o Subsecretário nos assuntos de gestão orçamentária, financeira, contábil, contratos e convênios;
 II - coordenar e acompanhar:
 a) a execução orçamentária, financeira, contábil;
 b) a execução da despesa, comparativamente aos limites orçamentários disponibilizados e suas alterações posteriores, bem como o saldo de limite, quando houver;
 c) a contabilização, no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, da execução orçamentária e financeira, inclusive com o monitoramento da disponibilização dos limites de empenho e pagamento;
 d) os trâmites de gerenciamento de contratos, convênios, termos aditivos e demais ajustes da Secretaria;
 e) os registros relacionados aos contratos e aditivos, assim como das garantias contratuais;
 f) os procedimentos para aplicação de penalidades contratuais;
 g) os procedimentos relacionados às informações e procedimentos contábeis, à elaboração dos atos de detalhamento e remanejamento de limites da execução orçamentária e às demandas quanto à abertura de créditos adicionais;
 h) a elaboração de relatórios de acompanhamento e de avaliação do comportamento das atividades relacionadas à sua área de competência;
 i) instrução da tomada de contas anual do ordenador de despesa da Secretaria;
 II - subsidiar a elaboração e a avaliação do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere a programas e ações de responsabilidade da SUAG, bem como a atualização do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG;
 IV - supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária e financeira; os procedimentos de análise e avaliação da execução dos contratos e convênios, bem como dos atos de renovação contratual ou nova licitação; os procedimentos de prestação de contas de contratos, convênios e ajustes;
 V - acompanhar, avaliar e validar os balanços orçamentário e financeiro e demais demonstrações contábeis da Secretaria;
 VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 32. A Gerência de Execução Orçamentária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
 I - apoiar a elaboração e avaliação do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA e outros instrumentos orçamentários da Secretaria, bem como a atualização do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG;
 II - acompanhar e executar as ações necessárias ao controle da execução e das alterações orçamentárias;
 III - informar a disponibilidade orçamentária e controlar os saldos orçamentários, inclusive das Dispensas de Licitações;
 IV - auxiliar a instrução da tomada de contas anual do ordenador de despesa;
 V - executar ações necessárias à instrução de prestação de contas de natureza contábil, de convênios e de suprimento de fundos;
 VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 33. A Gerência de Contabilidade Financeira, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
 I - executar as ações inerentes à liquidação da despesa pública;
 II - realizar a conciliação contábil e financeira do almoxarifado dos bens móveis e imóveis entre o Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, o Sistema Integrado de Gestão de Material - SIGMA, e o Sistema Geral de Patrimônio - SISGEPAT;
 III - efetuar registros contábeis de ativos e passivos, bem como suas baixas;
 IV - analisar o balancete contábil no Sistema SIGGO;
 V - acompanhar e sanar as irregularidades contábeis;
 VI - auxiliar a instrução da tomada de contas anual do ordenador de despesa;
 VII - acompanhar a Regularidade Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Administrativa, bem como atendimento das exigências previstas no serviço auxiliar de informações para Transferências Voluntárias - CAUC;
 VIII - executar procedimentos para a baixa de CNPJs junto à Receita Federal do Brasil de órgãos extintos e absorvidos pela Secretaria;
 IX - apurar o superávit financeiro de convênios e ajustes;
 X - executar ações necessárias à instrução de prestação de contas de natureza contábil, de convênios e de suprimento de fundos;
 XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 34. A Gerência de Liquidação e Pagamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
 I - acompanhar as ações inerentes à liquidação da despesa pública;
 II - executar as ações inerentes ao pagamento da despesa pública;
 III - verificar a regularidade fiscal dos fornecedores e prestadores de serviços;
 IV - realizar o levantamento dos impostos retidos/pagos das empresas contratadas e/ou prestadoras de serviço, para lançamento na DCTF;
 V - executar controles de direitos a receber dos fornecedores e devedores;
 VI - realizar as ações necessárias ao cumprimento do cronograma financeiro definido pela Secretaria de Estado de Fazenda;
 VII - acompanhar as disponibilidades financeiras dos convênios;
 VIII - executar ações necessárias à instrução de prestação de contas de natureza contábil, de convênios e de suprimento de fundos;
 IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 35. A Gerência de Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Orçamento e Finanças, compete:
 I - controlar e acompanhar a execução dos contratos e dos convênios, termos aditivos e demais ajustes da Secretaria;
 II - acompanhar e orientar a atuação dos executores de contratos e convênios e demais ajustes de sua competência, no que diz respeito aos procedimentos de execução e renovação desses;
 III - registrar os dados dos contratos, convênios e ajustes em sistemas de controle de sua competência, tanto de recursos recebidos como de recursos transferidos e de contrapartida;

IV - controlar a vigência das garantias contratuais e executar os procedimentos inerentes ao seu recebimento, à sua vigência e baixa;

V - apoiar os executores na elaboração de prestação de contas de contratos, convênios e ajustes de sua competência;

VI - analisar e instruir o processo de aplicação de penalidades referentes à não observância de cláusulas contratuais e/ou conveniadas;

VII - verificar a instrução dos processos antes do encaminhamento para pagamento das Faturas ou Notas Fiscais atestadas pelos executores dos contratos;

VIII - fornecer aos órgãos interessados dados e informações relativas a contratos, convênios e outros ajustes, quando solicitados;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 36. A Diretoria de Apoio Operacional, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - assessorar e subsidiar o Subsecretário nos assuntos relacionados à Diretoria de Apoio Operacional;

II - dirigir e controlar as atividades de administração e manutenção predial, gestão patrimonial, gestão de material, transportes, telecomunicações, conservação, limpeza e vigilância, reprografia, gestão de documentos e instruções para compras e contratações de serviços;

III - dirigir e supervisionar as atividades de suas gerências subordinadas;

IV - elaborar e propor minutas de normas internas relativas às áreas de sua competência, respeitando a orientação definida pelos órgãos centrais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas no âmbito da Secretaria e pelos órgãos centrais;

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 37. A Gerência de Serviços Gerais, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - gerenciar a execução das atividades de conservação, limpeza, vigilância das instalações, manutenção predial, transportes e telecomunicações da Secretaria;

II - acompanhar a execução dos serviços relativos ao consumo de energia elétrica, água e telefonia;

III - controlar a divulgação de atos e documentos nos murais do edifício;

IV - cumprir as normas definidas pelos órgãos centrais;

V - realizar levantamentos periódicos de insumos necessários à execução dos serviços desenvolvidos pela Gerência;

VI - fiscalizar a execução dos serviços de copa, cozinha, limpeza nas dependências da Secretaria;

VII - fiscalizar a entrada e saída de pessoas, material e patrimônio nas dependências da Secretaria;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 38. Ao Núcleo de Transporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Serviços Gerais, compete:

I - atender as demandas de transporte da Secretaria;

II - gerenciar a frota própria ou a disposição da Secretaria;

III - manter o controle de itinerários e localizações dos veículos da secretaria;

IV - organizar e arquivar as requisições de veículos preenchidas pelas áreas demandantes;

V - acompanhar e validar os gastos com combustível dos veículos da Secretaria;

VI - acompanhar o limite de cotas mensais de abastecimento;

VII - manter a limpeza e a revisão periódica da frota da Secretaria;

VIII - orientar e controlar o cumprimento das normas sobre movimentação, uso e conservação de veículos;

IX - apurar e registrar ocorrências com veículos, providenciando laudos periciais;

X - manter cadastro de condutores de veículos;

XI - receber, controlar e encaminhar às unidades responsáveis extrato de notificação de multa de trânsito;

XII - encaminhar à Coordenadoria de Frotas da SEPLAG, quando houver, relação de multas não pagas pelos respectivos responsáveis;

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 39. A Gerência de Compras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - gerenciar a instrução dos processos de aquisição de materiais e contratações de serviços no âmbito da Secretaria até o encaminhamento para a Disponibilidade Orçamentária;

II - acompanhar a instrução processual bem como as pesquisas de preços necessárias para o estudo de viabilidade das renovações contratuais dos serviços no âmbito da Secretaria;

III - auxiliar as áreas demandantes na elaboração de Termos de Referência / Projetos Básicos preparados no âmbito da Secretaria;

IV - consolidar as informações dos projetos básicos e/ou termos de referência para subsidiar os processos licitatórios;

V - acompanhar e responder os Planos de Suprimentos (PLS), de acordo com a metodologia aplicada para o cálculo das quantidades estimadas pelo setor responsável;

VI - realizar pesquisas de preço para compor os processos administrativos, referentes a projetos básicos e a termos de referências para aquisições e contratações;

VII - organizar e manter atualizados os registros e os cadastros de fornecedores de materiais;

VIII - acompanhar os processos licitatórios de interesse da SEGETH;

IX - subsidiar a Comissão Permanente de Licitação quanto aos preços propostos nas respectivas licitações;

X - encaminhar e disseminar para as demais unidades os itens ofertados pelo plano Anual de Suprimentos - PLS da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG;

XI - aderir às Atas de Registro de Preços da SEPLAG, via sistema e-Compras, conforme solicitação das unidades demandantes;

XII - acompanhar os processos de aquisição e contratação;

XIII - subsidiar as áreas de almoxarifado e de patrimônio nas demandas para aquisição de material de consumo e de permanente;

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 40. A Gerência de Arquivos e Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I - realizar e orientar a gestão setorial de documentos, protocolos e arquivos;

II - aplicar e disseminar as diretrizes, normas e procedimentos relacionados ao Sistema Integrado de Controle de Processos - SICOP e ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI/GDF no âmbito do seu órgão;

III - identificar e informar à Unidade Central de Gestão do SICOP e do SEI-GDF as necessidades de atualização das funcionalidades dos Sistemas;

IV - identificar necessidades para a promoção de capacitação dos servidores do seu órgão para a aplicação da gestão de documentos e uso dos sistemas SICOP e SEI-GDF;

V - cadastrar, atribuir níveis de acesso e manter atualizados os cadastros dos usuários de seu órgão no SICOP e no Sistema de Protocolo;

VI - orientar e assistir tecnicamente os usuários dos sistemas SICOP e SEI-GDF;

VII - participar das reuniões e ações promovidas pela Unidade Gestora da Rede Integrada de Protocolos - REPROT/DF;

VIII - acompanhar e orientar o processamento técnico dos livros, periódicos e documentos gráficos de interesse da Secretaria;

IX - fazer cumprir as normas e procedimentos de guarda e tramitação de documentos e processos da Secretaria;

X - propor normas relativas à gestão de documentos, processos e comunicação administrativa;

XI - executar o cadastramento e movimentação de processos internos e externos bem como de documentos, no Sistema Integrado de Controle de Processos - SICOP e no Sistema de Protocolo, respectivamente;

XII - manter organizados os processos arquivados no âmbito da Secretaria;

XIII - cadastrar os documentos recebidos na Secretaria e entregar nas áreas destinatárias;

XIV - executar diariamente as atividades de recebimento e despacho do maço;

XV - receber e distribuir toda correspondência recebida do correio, fazer listagem e postagem;

XVI - zelar pelo sigilo da documentação de natureza reservada ou confidencial;

XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 41. A Gerência de Material e Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, da Subsecretaria de Administração Geral, compete:

I - fiscalizar o cumprimento das legislações sobre material e patrimônio, no âmbito da Secretaria;

II - gerenciar as atividades referentes ao recebimento, guarda, distribuição, conservação e controle de bens móveis e imóveis da Secretaria;

III - acompanhar os inventários anuais de bens móveis e imóveis e de almoxarifado, de forma a dirimir dúvidas das Comissões designadas;

IV - levantar a necessidade de compra de bens de consumo e permanentes para a secretaria;

V - fixar as plaquetas de tombamento nos bens adquiridos e incorporados à carga patrimonial da Secretaria;

VI - autorizar a entrada e retirada de bens da Secretaria;

VII - acompanhar os Termos de Cessão e Uso dos bens móveis e imóveis da Secretaria cedidos a outras entidades;

VIII - gerenciar as demandas de materiais das várias áreas da Secretaria;

IX - identificar material permanente ocioso, obsoleto ou inservível, procedendo a disponibilização a outros órgãos da administração Direta do GDF ou desfazimento junto ao órgão competente;

X - instruir processos relativos ao desaparecimento de bens móveis;

XI - acompanhar e controlar a incorporação e a desincorporação, bem como a transferência de bens móveis;

XII - emitir os Termos de Guarda e/ou Transferência de Responsabilidade, mantendo-os arquivados e organizados para fins de controle;

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 42. Ao Núcleo de Material, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Material e Patrimônio, compete:

I - controlar os estoques de materiais da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH, com respectivos instrumentos de controle de estoque;

II - solicitar aquisição de material de consumo;

III - receber os materiais adquiridos pela Secretaria de acordo com as especificações contratadas, quando não houver a existência de Executor ou Comissão designada para tal recebimento;

IV - identificar material de consumo ocioso, obsoleto ou inservível, procedendo a disponibilização a outros órgãos da administração Direta do GDF ou desfazimento junto ao órgão competente;

V - registrar no Siganet o recebimento dos materiais adquiridos pela Secretaria de acordo com as especificações contratadas;

VI - encaminhar as notas fiscais devidamente atestadas de materiais recebidos, para pagamento, quando não houver a existência de Executor ou Comissão designada para tal recebimento;

VII - alertar sobre a aplicação de penalidade aos fornecedores que entregarem material fora do prazo previsto para a entrega, quando não houver a existência de Executor ou Comissão designada para tal procedimento;

VIII - atender as demandas de materiais das várias áreas da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - SEGETH;

IX - promover periodicamente os inventários do estoque de materiais da Secretaria;

X - elaborar o plano anual de aquisição de materiais, no último trimestre do exercício em curso;

XI - elaborar os mecanismos de controle no consumo de materiais de custos elevados;

XII - preencher os Planos de Suprimento encaminhados/disponibilizados pela SEPLAG;

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 43. A Comissão Permanente de Licitação, órgão colegiado, diretamente subordinado à Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, compete:

I - elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, inclusive as dos fundos contábeis vinculados à Secretaria, em todas as modalidades previstas na legislação, bem como submetê-las à Subsecretaria de Administração Geral com vistas à Assessoria Jurídico-Legislativa da Secretaria;

II - fazer publicar os avisos de licitação no Diário Oficial do Distrito Federal, em jornais de grande circulação e no sítio da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal - SEGETH na Internet, de forma a assegurar a publicidade exigida pela legislação vigente;

III - receber, examinar e responder, com o apoio da área técnica ou jurídica as impugnações e pedidos de esclarecimentos contra os instrumentos convocatórios de licitação;

IV - credenciar representantes dos interessados em participar da licitação;

V - receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VI - receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VII - realizar as diligências de forma direta quando necessário ao esclarecimento de dúvidas quanto:

a) ao cadastramento de fornecedores;

b) à aceitabilidade de propostas;

c) à habilitação de licitantes;

VIII - receber recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as ou submetendo, devidamente informados, à autoridade competente;

IX - dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;

X - fazer publicar no sítio da Secretaria, na Internet e, quando necessário, no Diário Oficial do Distrito Federal, os resultados dos julgamentos quanto à aceitabilidade e classificação das propostas e quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes;

XI - encaminhar à autoridade competente os autos de licitação, para homologação do certame licitatório e para adjudicação do objeto;

XII - propor ao Subsecretário de Administração Geral com vistas ao Secretário a revogação ou a anulação do procedimento licitatório;

XIII - realizar o processo de dispensa de licitação, com base no pequeno valor, com fulcro no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93, por meio do Sistema de Cotação Eletrônica disponível no Comprasnet;

XIV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 44. A Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - Supervisionar a elaboração das políticas e dos programas governamentais na área de regularização fundiária urbana e habitação;

II - Promover a articulação setorial com os órgãos executores das políticas de regularização fundiária, habitação, meio ambiente, desenvolvimento rural e mobilidade urbana;

III - supervisionar a elaboração dos planos sob a coordenação das unidades subordinadas, em especial o Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

IV - Participar dos estudos, projetos e elaboração de instrumentos legais desenvolvidos nas demais unidades orgânicas da Secretaria, em especial os instrumentos de planejamento territorial e urbano, tais como a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS, os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL e a Lei de Parcelamento do Solo, além dos instrumentos jurídicos de política urbana e instrumentos de gestão democrática;

V - supervisionar a elaboração de diretrizes urbanísticas e os processos de gestão territorial da Unidade de Planejamento Territorial Central e do Conjunto Urbanístico de Brasília - CUB;

VI - supervisionar e aprovar tecnicamente os projetos elaborados por suas unidades subordinadas nas áreas de parcelamento do solo, paisagismo, urbanização de espaços públicos, sistema viário e parques urbanos;

VII - supervisionar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

IX - fornecer subsídios técnicos para a atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do Sistema de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal - SISPLAN.

Art. 45. A Coordenação de Preservação, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, compete:

I - subsidiar e acompanhar as formulações e a implementação de políticas, planos, programas, ações e projetos, no que se refere ao tema da preservação e da gestão do Conjunto Urbanístico de Brasília - CUB, inscrito na UNESCO como Patrimônio Cultural da Humanidade, e da Unidade de Planejamento Territorial Central, instituída pelo Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

II - subsidiar a formulação das diretrizes da política territorial e urbana do Distrito Federal na sua área de atuação;

III - zelar pela preservação da concepção urbanística do Conjunto Urbanístico de Brasília;

IV - coordenar a elaboração do Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

V - elaborar método para acompanhamento do ciclo de Política Pública das matérias afetas à sua competência, em especial quanto ao Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

VI - supervisionar o acompanhamento do Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

VII - coordenar e acompanhar a implementação dos planos e programas previstos no Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

VIII - promover a interlocução com agentes externos vinculados ao tema da preservação, em especial o órgão gestor da política de cultura do Governo do Distrito Federal e o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, no que se refere às ações de preservação e planejamento urbano do Conjunto Urbanístico de Brasília - CUB;

IX - propor acordos, contratos, convênios e termos de cooperação firmados para a consecução da gestão compartilhada do Conjunto Urbanístico de Brasília, com os órgãos competentes locais e o órgão federal de preservação;

X - subsidiar a Secretaria no que se refere ao tema da preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;

XI - promover o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades e outros órgãos e entidades afetas à temática da preservação;

XII - representar a Secretaria nas esferas de participação vinculadas ao tema da preservação;

XIII - acompanhar e participar, no que se refere à sua área de atuação, das atividades pertinentes ao Sistema de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal;

XIV - Fornecer subsídios técnicos para atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;

XV - Coordenar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;

XVI - coordenar, controlar e prestar assistência à execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

XVII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 46. A Diretoria de Preservação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Preservação, compete:

I - participar da elaboração e acompanhamento da política de preservação do patrimônio cultural no âmbito do Governo do Distrito Federal;

II - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos na temática de preservação do patrimônio cultural, como suporte aos instrumentos de planejamento territorial e urbano e às ações específicas de preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;

III - elaborar o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

IV - monitorar a implementação dos instrumentos de planejamento e preservação, em especial o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB, e os planos, projetos e ações dele decorrentes;

V - subsidiar a elaboração das diretrizes urbanísticas para projetos de parcelamento do solo, relativos às áreas integrantes da Unidade de Planejamento Territorial Central;

VI - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica para a preservação do patrimônio cultural, firmados com órgãos da esfera local e federal, visando à gestão compartilhada do Conjunto Urbanístico de Brasília;

VII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência;

VIII - orientar e esclarecer a interpretação das normas urbanísticas da Unidade de Planejamento Territorial Central, quando tiverem impacto sobre a preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;

IX - elaborar pareceres referentes ao tema da preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília.

Art. 47. A Diretoria de Gestão do Conjunto Urbanístico de Brasília, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Preservação, compete:

I - gerenciar e acompanhar a elaboração de planos, programas e projetos relevantes para o controle e a gestão do território, em especial aqueles previstos no Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;

II - participar da elaboração e do posterior monitoramento dos instrumentos de planejamento e preservação, em especial o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB, e os planos, projetos e ações dele decorrentes;

III - subsidiar a elaboração das diretrizes urbanísticas para projetos de parcelamento do solo, relativos às áreas integrantes da Unidade de Planejamento Territorial Central;

IV - elaborar as diretrizes de desenho urbano, sistema viário e paisagismo de espaços públicos, relativos às áreas integrantes da Unidade de Planejamento Territorial Central;

V - orientar e esclarecer a interpretação das normas urbanísticas da Unidade de Planejamento Territorial Central e providenciar os ajustes eventualmente necessários;

VI - participar do desenvolvimento de estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos, como suporte aos instrumentos de planejamento territorial e urbano e às ações específicas de preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília;

VII - elaborar estudos, pesquisas, relatórios e pareceres técnicos relativos à gestão do Conjunto Urbanístico de Brasília e da Unidade de Planejamento Territorial Central;

VIII - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica para a preservação do patrimônio cultural, firmados com órgãos da esfera local e federal, visando à gestão compartilhada do Conjunto Urbanístico de Brasília;

IX - informar à unidade competente da Secretaria as alterações e complementações necessárias para atualização periódica da base normativa e cartorial da Unidade de Planejamento Territorial Central;

X - atualizar o Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal com dados e informações de sua área de atuação;

XI - Instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;

XII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 48. A Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, compete:

I - coordenar a formulação das políticas, programas e ações de gestão territorial e urbana, de habitação e de regularização fundiária do Distrito Federal;

II - supervisionar estudos temáticos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que subsidiem o planejamento e a gestão territorial nas áreas temáticas de sua competência;

III - coordenar a revisão do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

IV - participar e subsidiar, por meio das diretorias e da sua assessoria, a elaboração dos instrumentos de planejamento territorial e urbano, tais como a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS, o Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB e o Zoneamento Ecológico e Econômico do Distrito Federal - ZEE/DF;

V - monitorar e gerir a implantação do Plano Diretor Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

VI - propor acordos, contratos, convênios e termos de cooperação técnica destinados à implementação da política territorial e urbana;

VII - disseminar a informação técnica e teórica, no âmbito da Secretaria, nos temas sob sua coordenação;

VIII - representar a Secretaria nas esferas participativas vinculadas aos temas sob sua coordenação;

IX - fornecer subsídios técnicos para atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;

X - coordenar, controlar e prestar assistência à execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

XI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 49. A Diretoria de Planejamento e Sustentabilidade Urbana, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, compete:

I - subsidiar a formulação da política, programas e ações no Distrito Federal na área de planejamento territorial e sustentabilidade urbana;

II - elaborar o Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

III - monitorar o Plano Diretor Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;

IV - subsidiar a elaboração de da política territorial e urbana, em especial da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e do Plano de Preservação do Conjunto Urbanístico de Brasília - PPCUB;

V - representar a Secretaria nas esferas participativas vinculadas a sua área de atuação;

VI - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos ao planejamento e Sustentabilidade urbana, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacional;

VII - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que auxiliem o planejamento e a gestão do território;

VIII - subsidiar a proposição de indicadores de sustentabilidade para monitoramento das políticas públicas setoriais, em especial as de desenvolvimento territorial e urbano;

IX - monitorar a política de gestão territorial e urbana integrada às demais políticas;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 50. A Diretoria de Regularização Fundiária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, compete:

I - elaborar a política e os programas do Distrito Federal na área de regularização fundiária urbana;

II - participar da revisão do Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e dos instrumentos complementares na área de regularização fundiária urbana;

III - prestar orientação quanto aos procedimentos e processos de regularização fundiária urbana de assentamentos irregulares;

IV - monitorar a política de regularização fundiária urbana, integrada às demais políticas de governo;

V - acompanhar os processos de regularização fundiária rural que apresentem interface com a regularização fundiária urbana de no Distrito Federal;

VI - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que auxiliem na gestão do território no que se refere à temática de regularização fundiária urbana;

VII - representar a Secretaria nas esferas participativas e grupos de trabalho vinculados ao tema;

VIII - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos à regularização fundiária urbana, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacional;

IX - elaborar e propor os instrumentos legais referentes à política de regularização fundiária do Distrito Federal;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 51. A Diretoria de Habitação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Política, Planejamento e Sustentabilidade Urbana, compete:

I - elaborar a política, programas e planos do Distrito Federal na área habitacional;
 II - participar da revisão do Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e dos instrumentos complementares na área habitacional;
 III - desenvolver estudos, pesquisas, abordagens metodológicas e relatórios técnicos que auxiliem na melhoria da política habitacional, em especial a de interesse social;
 IV - monitorar a política habitacional integrada às demais políticas de governo;
 V - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos à política habitacional, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacionais;
 VI - representar a SEGETH nas esferas participativas e grupos de trabalho vinculados ao tema;
 VII - elaborar e propor os instrumentos legais ou normativos referentes à política de habitação do Distrito Federal;
 VIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 52. A Coordenação de Projetos, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano, compete:
 I - coordenar o desenvolvimento de estudos e projetos de interesse público relativos à mobilidade urbana e à requalificação urbana, incluindo sistema viário, ciclovias, acessibilidade de espaços públicos desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;
 II - coordenar a elaboração de estudos e projetos de interesse público relacionados a intervenções em espaços livres públicos desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;
 III - coordenar a elaboração de projetos de parcelamento do solo desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;
 IV - propor metodologia de monitoramento e avaliação de projetos integrada às demais políticas setoriais, planos e projetos de governo;
 V - promover e coordenar a elaboração, publicação e divulgação dos estudos e trabalhos técnicos desenvolvidos pelas unidades que lhe são subordinadas;
 VI - fornecer subsídios técnicos para atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;
 VII - coordenar, controlar e prestar assistência à execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;
 VIII - representar a Secretaria nas esferas participativas e grupos de trabalho vinculados ao tema;
 IX - participar de grupos técnicos, acordos e convênios de cooperação técnica nos temas afetos, firmados com órgãos da esfera local, federal e supranacional;
 X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 53. A Diretoria de Parcelamento do Solo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Projetos, compete:
 I - elaborar projetos de parcelamento do solo, consoante às diretrizes da política urbana e com o Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal;
 II - elaborar projetos de reparcelamento de áreas consolidadas, definidos como projetos estratégicos do Plano Diretor de Ordenamento Territorial;
 III - realizar vistorias, elaborar estudos, relatórios e pareceres técnicos sobre matérias de sua competência;
 IV - monitorar e acompanhar os projetos na sua área de competência;
 V - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 54. A Diretoria de Urbanização e Mobilidade, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Projetos, compete:
 I - elaborar projetos de requalificação urbana e mobilidade urbana, incluindo ciclovias, sistema viário, estacionamentos e acessibilidade de espaços públicos;
 II - realizar vistorias, estudos, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matérias de sua competência;
 III - estudar e elaborar soluções, modelos e padrões de urbanização para vias e espaços públicos;
 IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Art. 55. A Diretoria de Parques e Espaços Livres, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Projetos, compete:
 I - elaborar projetos de projetos de qualificação de parques urbanos, praças e demais espaços livres públicos e mobiliários urbanos;
 II - realizar vistorias, estudos, relatórios, pareceres e notas técnicas sobre matérias de sua competência;
 III - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO URBANA

Art. 56. À Subsecretaria de Gestão Urbana, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, compete:

I - supervisionar a elaboração, revisão e implementação da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS;
 II - supervisionar a elaboração, revisão e implementação dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDLs;
 III - propor legislação dos instrumentos de política urbana previstos no PDOT, das normas urbanísticas gerais e afetas ao uso e ocupação do solo e de áreas públicas urbanas;
 IV - supervisionar as ações de acompanhamento e avaliação da dinâmica de ocupação do território nas Unidades de Planejamento Territorial do Distrito Federal de sua área de atuação, com vistas ao ordenamento territorial;
 V - supervisionar a formulação de diretrizes para a elaboração de projetos de qualificação de áreas públicas, do sistema viário e de urbanização, relativos às Unidades de Planejamento Territorial de sua área de atuação;
 VI - supervisionar processo de atualização do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal - SISPLAN com dados e informações de sua área de atuação;
 VII - supervisionar a formulação de diretrizes urbanísticas para orientar a elaboração de projetos de parcelamentos de solo para fins urbanos;
 VIII - supervisionar a elaboração e implantação dos procedimentos administrativos de análise e aprovação de Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;
 IX - orientar e esclarecer a interpretação das normas urbanísticas aplicáveis nas Unidades de Planejamento Territorial de sua área de atuação;
 X - analisar, propor e elaborar normas e índices urbanísticos relativos ao uso e ocupação do solo;
 XI - supervisionar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;
 XII - subsidiar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT e da definição de macrodiretrizes para o espaço urbano e território do Distrito Federal;

XIII - fornecer subsídios técnicos para a atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes SISPLAN;
 XIV - propor acordos, contratos, convênios e termos de cooperação técnica destinados à implementação de projetos e ações de sua área de competência;
 XV - disseminar para as demais unidades da Secretaria informações e dados produzidos nas suas unidades subordinadas;
 XVI - supervisionar, orientar e controlar a execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;
 XVII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 57. A Coordenação de Instrumentos de Apoio à Gestão, Auditoria e Controle, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão Urbana, compete:

I - coordenar a elaboração de diretrizes urbanísticas para o parcelamento do solo;
 II - propor a legislação dos instrumentos de política urbana definidos pelo Estatuto da Cidade e no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;
 III - coordenar a elaboração e implementação dos procedimentos administrativos de análise e aprovação de Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;
 IV - coordenar ações de acompanhamento e controle de construções e atividades econômicas, ocupação do território;
 V - coordenar e articular com as demais unidades da Secretaria e com entidades do Distrito Federal, a promoção de medidas destinadas ao aprimoramento e correção das atividades de licenciamento e fiscalização relacionadas ao uso, à ocupação do solo e à atividade edificação;

VI - elaborar documentos técnicos em subsídio ao funcionamento e atuação dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;
 VII - coordenar e controlar a execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas nas suas áreas de atuação.

Art. 58. A Diretoria de Diretrizes Urbanísticas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio à Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - emitir e revisar diretrizes urbanísticas gerais e específicas para o parcelamento do solo com fins urbanos;
 II - realizar estudos urbanísticos e territoriais necessários a emissão de diretrizes urbanísticas;
 III - elaborar estudos e propostas de método para a análise e formulação de diretrizes urbanísticas;
 IV - sistematizar dados e informações sobre as diretrizes urbanísticas emitidas;
 V - apoiar o processo de análise e aprovação de projetos urbanísticos elaborados com base nas diretrizes urbanísticas emitidas;
 VI - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 59. A Diretoria de Instrumentos Urbanísticos e de Gestão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio à Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e atualizar a legislação e a regulamentação dos instrumentos de política urbana previstos no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT;
 II - sistematizar dados e informações sobre a aplicação dos instrumentos de política urbana;
 III - acompanhar a aplicação de instrumentos urbanísticos no Distrito Federal;
 IV - elaborar e propor termos de referência para a elaboração de Estudos de Prévio de Viabilidade Técnica - EPVT e Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;
 V - propor e aplicar procedimentos de análise e aprovação de Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV;
 VI - manter registro de Termos de Compromisso diretamente relacionados aos EIV;
 VII - acompanhar, junto aos organismos competentes, a implantação das medidas mitigadoras e compensatórias definidas em Termo de Compromisso diretamente relacionados aos EIV;
 VIII - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 60. A Diretoria de Auditoria e Controle, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio à Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - identificar temas relevantes e áreas prioritárias para controle urbano;
 II - verificar a conformidade da aplicação da legislação de uso e ocupação do solo visando subsidiar a construção ou revisão de indicadores para o planejamento e gestão territorial e urbana;
 III - propor e rever programação de trabalho e objetivos para o monitoramento e controle urbano;
 IV - acompanhar os serviços de aprovação de projeto e licenciamento de obras;
 V - cadastrar em banco de dados as informações referentes às aprovações de projeto e licenciamento de obras;
 VI - realizar estudos e pesquisas, desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalho de monitoramento e avaliação do controle urbano;
 VII - estabelecer e manter registros, dados e informações sobre as atividades de controle urbano executadas;
 VIII - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 61. A Coordenação de Gestão Urbana, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão Urbana, compete:

I - planejar e coordenar a elaboração, revisão e implementação da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS, de forma participativa e integrada;
 II - planejar e coordenar a elaboração, revisão e implementação e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, de forma participativa e integrada;
 III - planejar e coordenar a elaboração, revisão e atualização da legislação e da regulamentação das normas urbanísticas gerais e de ocupação de área pública;
 IV - coordenar a definição de diretrizes de qualificação urbana e de normas urbanísticas referentes aos núcleos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial de sua competência;
 V - promover a formulação de atos normativos que tenham por objeto regulação edificação e urbanísticas;
 VI - coordenar a instrução de pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo;
 VII - planejar e coordenar a alimentação do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal com dados e informações de sua área de atuação;
 VIII - formular documentos técnicos em subsídio ao funcionamento e atuação de órgãos colegiados vinculados à Secretaria e de outros integrantes do SISPLAN;
 IX - coordenar e controlar a execução das competências das unidades que lhe são subordinadas;

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas nas suas áreas de atuação.

Art. 62. A Diretoria de Normas Urbanas e Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão Urbana, compete:

I - elaborar, revisar e atualizar a legislação e a regulamentação das normas urbanísticas gerais e de ocupação de área pública;

II - elaborar e revisar indicadores, resoluções, procedimentos, instruções, cartilhas, manuais e demais instrumentos e mecanismos, relacionados à sua área de atuação;

III - dirigir as ações de implementação de instrumentos e procedimentos de avaliação da aplicação da legislação urbanística relacionada à sua área de atuação;

IV - sistematizar dados e informações sobre a aplicação das normas urbanísticas relacionadas à sua área de atuação e demais normas urbanísticas, em conjunto com as demais unidades responsáveis pelo planejamento e gestão urbana;

V - encaminhar informações sobre normas de sua área de atuação para alimentação do Sistema de Documentação Urbana e Urbanística e Cartográfica do Distrito Federal - SISDUC e do Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal - SITURB;

VI - avaliar o resultado da aplicação das normas urbanísticas relacionadas à sua área de atuação e sua interface com as demais normas urbanísticas, em conjunto com as demais unidades responsáveis pelo planejamento e gestão urbana;

VII - elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 63. A Diretoria das Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e implementar a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

II - elaborar, revisar e implementar os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

III - acompanhar as ações implementadas e os planos governamentais propostos no território das Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

IV - acompanhar a implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT, da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDLs, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

V - formular diretrizes para a elaboração de projetos de alteração de parcelamento existente, de sistema viário e de qualificação urbana situados nas Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

VI - formular e propor, com base em estudos, alteração de normas urbanísticas, aplicáveis aos parcelamentos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

VII - instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2;

VIII - encaminhar dados e informações de sua área de atuação para alimentação do SITURB e SISDUC;

IX - participar de Conselhos Locais de Planejamento das Unidades de Planejamento Territorial Central Adjacente 1 e 2, quando demandados;

X - analisar e elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 64. A Diretoria das Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e implementar a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

II - elaborar, revisar e implementar os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

III - acompanhar as ações implementadas e os planos governamentais propostos no território das Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

IV - acompanhar a implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT, da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

V - formular diretrizes para a elaboração de projetos de alteração de parcelamento existente e de qualificação urbana situados nas Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

VI - formular e propor, com base em estudos, alteração de normas urbanísticas, aplicáveis aos parcelamentos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

VII - instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul;

VIII - encaminhar dados e informações de sua área de atuação para atualização (substituir sempre alimentação por atualização) do SITURB e SISDUC;

IX - participar de Conselhos Locais de Planejamento das Unidades de Planejamento Territorial Oeste e Sul, quando demandados;

X - analisar e elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 65. A Diretoria das Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Instrumentos de Apoio a Gestão, Auditoria e Controle, compete:

I - elaborar, revisar e implementar a Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

II - elaborar, revisar e implementar os Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

III - acompanhar as ações implementadas e os planos governamentais propostos no território das Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

IV - acompanhar a implementação do Plano Diretor do Ordenamento Territorial do Distrito Federal - PDOT, da Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS e dos Planos de Desenvolvimento Locais - PDL, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

V - formular diretrizes para a elaboração de projetos de alteração de parcelamento existente, de sistema viário e de qualificação urbana que incidam sobre núcleos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

VI - formular e propor, com base em estudos, alteração de normas urbanísticas, aplicáveis aos parcelamentos urbanos existentes nas Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

VII - instruir os pedidos de certidão ou declaração referente a legislação de uso e ocupação do solo, no que se refere às Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte;

VIII - encaminhar dados e informações de sua área de atuação para alimentação do SITURB e SISDUC;

IX - participar de Conselhos Locais de Planejamento das Unidades de Planejamento Territorial Leste e Norte, quando demandados;

X - analisar e elaborar relatórios e pareceres, e realizar vistorias técnicas sobre matérias de sua competência;

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO V
DA CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 66. À Central de Aprovação de Projetos - CAP, unidade orgânica de comando e supervisão diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação do Distrito Federal, compete:

I - analisar, aprovar e visar projetos de arquitetura de obras iniciais ou de modificações de estabelecimento comercial, coletivo, industrial e de habitações coletivas;

II - analisar e aprovar tecnicamente projetos de parcelamento de solo urbano de iniciativa pública ou privada para submissão ao CONPLAN;

III - analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária de assentamentos irregulares de interesse social e específico, de iniciativa pública ou privada;

IV - analisar e aprovar projetos de paisagismo e de locação de mobiliário urbano;

V - analisar e aprovar propostas de alteração de projetos de urbanismo;

VI - analisar e aprovar os projetos de infraestrutura de redes lineares ou volumétricas, em subsolo, nível do solo ou espaço aéreo, nos termos Lei Complementar nº 755, de 28 de janeiro de 2008;

VII - analisar e manifestar-se quanto à viabilidade de ocupação de área pública, nos termos da Lei Complementar nº 755, de 28 de janeiro de 2008;

VIII - propor e aplicar normas, procedimentos e instruções destinados a disciplinar e orientar o parcelamento do solo, regularização fundiária e ocupação de área pública;

IX - propor, avaliar e acompanhar, em parceria com os demais órgãos da administração pública, a elaboração e implantação de projetos integrados de parcelamento e regularização do solo;

X - emitir o licenciamento das obras relacionadas a projetos de arquitetura por ela aprovados e visados;

XI - emitir o licenciamento das obras relacionadas a projetos de infraestrutura urbana por ela aprovados e visados;

XII - coordenar o procedimento de contratação de concessão de direito real de uso e aditivos relacionados ao uso e ocupação de área pública, no âmbito de suas competências;

XIII - elaborar a licença de implantação de infraestrutura urbana de redes lineares ou volumétricas, em subsolo, nível do solo ou espaço aéreo;

XIV - coordenar o processo de cobrança da Outorga Onerosa de alteração de Uso - ONALT, da Outorga Onerosa do Direito de Construir - ODIC, da Contrapartida de Mobilidade Urbana - CMU e da cobrança inicial do preço público pela ocupação das áreas públicas;

XV - realizar periodicamente levantamento estatístico das aprovações de projetos, emissão de licenças e recolhimento dos preços públicos no âmbito da sua competência;

XVI - promover articulação entre os órgãos e entidades públicas e os particulares envolvidos na aprovação de projetos, objetivando a celeridade da análise dos processos em tramitação e a regularidade dos feitos;

XVII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 67. Ao Grupo Intersetorial de Arquitetura, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - centralizar e articular as consultas junto ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal - DETRAN/DF, ao Departamento de Estrada de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF;

II - promover interfaces com os órgãos integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal, conexos à aprovação dos projetos de Arquitetura, de modo a viabilizar os pré-requisitos para emissão da documentação necessária à Aprovação, Alvará de Construção e Cartas de Habite-se para viabilizar a entrega de empreendimentos de Interesse Social, Governamental, e de outras iniciativas que se encontram em tramitação junto à SEGETH;

III - encaminhar e monitorar as consultas junto ao DETRAN/DF, DER/DF e outros órgãos e entidades integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal, quando for o caso;

IV - promover a análise com vistas à emissão do Parecer Técnico e expedição do Termo de Anuência por parte do DETRAN/DF e DER/DF, quando favorável, com base na documentação processual apresentada pelo proponente do empreendimento e pareceres dos órgãos envolvidos em cumprimento ao estabelecido no Decreto nº 35.452 de 22 de maio de 2014;

V - promover a análise com vistas à expedição do Termo de Anuência por parte do DETRAN/DF e DER/DF, com base nos pareceres dos órgãos envolvidos e na documentação processual apresentada pelo proponente do empreendimento, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 5.632, de 17 de Março de 2016;

VI - acompanhar a aprovação dos projetos de Interesse Social, Governamental ou de outras iniciativas diversas, no âmbito de suas atribuições;

VII - identificar as possíveis articulações entre os segmentos envolvidos na temática para viabilizar maior celeridade nos fluxos intersetoriais para a tramitação dos processos;

VIII - administrar as atividades do Grupo, zelando pela continuidade de suas ações durante todo período necessário à sua execução;

IX - manter, por meio da Secretaria Executiva, arquivo com informações claras e específicas das atividades realizadas pelo Grupo.

Art. 68. Ao Grupo Intersetorial de Urbanismo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - centralizar, encaminhar e monitorar as consultas junto às concessionárias de serviços públicos e outros órgãos integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal, quando for o caso;

II - realizar interfaces com órgãos integrantes do Complexo Administrativo do Distrito Federal conexos à aprovação técnica dos projetos de parcelamento do solo urbano;

III - acompanhar a aprovação dos projetos de interesse da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB que lhe forem solicitados, no âmbito de suas atribuições;

IV - promover a análise e a instrução administrativa dos processos de parcelamentos do solo com vistas:

a) ao aceite da proposta de garantia para execução de obras de infraestrutura em cumprimento ao estabelecido no inciso V, artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, na Lei Distrital nº 992, de 28 de dezembro de 1995 e nos incisos de I a V, § 1º, artigo 18 do Decreto Distrital nº 28.864, de 17 de março de 2008 e suas alterações, com base, nos ofícios, cartas e relatórios emitidos pela CAESB, CEB, NOVACAP e ADAÇA;

b) a inclusão na proposta de garantia dos valores correspondentes as medidas mitigadoras e compensatórias resultantes de estudos de impactos urbanísticos previamente aprovados pelas unidades competentes, de acordo com os projetos e cronogramas físicos-financeiros aprovados pelos órgãos e concessionárias de serviços públicos;

c) as liberações das garantias caucionárias pelo Distrito Federal em conformidade com os termos emitidos pelas autoridades competentes;

V - diagnosticar eventuais entraves relacionados às suas atividades e propor normas e disposições legais aptas a superá-los;

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 69. A Coordenação de Atividades Administrativas, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:

I - coordenar a gestão documental e patrimonial da CAP;
 II - supervisionar as atividades administrativas da CAP;
 III - controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis da CAP, mantendo atualizado o arquivo dos respectivos Termos de Transferência de Guarda e Responsabilidade, bem como fiscalizar a conservação e guarda destes;
 IV - supervisionar e coordenar todas as entradas e saídas de materiais de consumo, com a sistematização da movimentação no âmbito da CAP;
 V - coordenar, elaborar, controlar e registrar a escala de férias, apurar e registrar a frequência, bem como gerenciar e controlar as ações referentes aos servidores da CAP;
 VI - executar outras atividades que lhe foram atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 70. A Gerência de Documentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Atividades Administrativas, compete:
 I - apoiar as atividades relativas ao cadastro e movimentação de todos os bens patrimoniais da CAP e fiscalizar a conservação e guarda destes;
 II - realizar a gestão e conservação dos processos no âmbito da CAP;
 III - executar outras atividades que lhe foram atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 71. A Gerência de Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Atividades Administrativas, compete:
 I - receber, autuar, conferir, protocolar, distribuir e controlar a movimentação de processos, documentos e correspondências oficiais no âmbito da CAP;
 II - controlar a entrega e recebimento de malotes no âmbito da CAP;
 III - receber e distribuir processos aos setores da CAP;
 IV - executar outras atividades que lhe foram atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 72. A Coordenação Especial de Arquitetura, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:
 I - coordenar e, tecnicamente, analisar e aprovar, visar e revalidar projetos de arquitetura em trâmite na unidade;
 II - expedir os documentos pertinentes à análise e aprovação ou visto de projetos de arquitetura, em trâmite na unidade;
 III - emitir pareceres e relatórios técnicos acerca dos processos de aprovação ou visto de projetos de arquitetura em trâmite na unidade;
 IV - verificar e autenticar plantas de projetos de arquitetura aprovados ou visados, nos moldes do art. 23, do Decreto 19.915, de 17 de dezembro de 1998;
 V - realizar as consultas aos órgãos e entidades da Administração Pública que julgar pertinentes à atividade de análise e aprovação ou visto de projetos de arquitetura;
 VI - elaborar, propor e aplicar procedimentos, instruções, cartilhas, manuais e demais instrumentos e mecanismos destinados a disciplinar, orientar e aperfeiçoar suas respectivas atribuições;
 VII - julgar recursos interpostos em desfavor dos atos administrativos praticados pelas unidades orgânicas de execução que lhe são subordinadas;
 VIII - planejar, organizar, dirigir, monitorar e avaliar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
 IX - executar outras atividades que lhe foram atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 73. A Diretoria Área I, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Coordenação Especial de Arquitetura, compete:
 I - analisar, aprovar, visar e revalidar, em conjunto com o Coordenador Especial de Arquitetura, os projetos de arquitetura com área acima de 4.000 m², assim classificados como de alta complexidade;
 II - supervisionar a elaboração de pareceres técnicos, instruções e exigências referentes às etapas de procedimentos de aprovação, visto ou revalidação de sua competência;
 III - elaborar, propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos sobre a aplicação e a atualização normativa dos procedimentos relativos à análise de projetos de arquitetura afetos à sua competência;
 IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de arquitetura na esfera de suas atribuições;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 74. A Diretoria Área II, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Arquitetura, compete:
 I - analisar e aprovar, visar e revalidar, em conjunto com o Coordenador Especial de Arquitetura, os projetos de arquitetura com área até 4.000 m², classificados como baixa complexidade;
 II - supervisionar a elaboração de pareceres técnicos, instruções e exigências referentes às etapas de procedimentos de aprovação, visto ou revalidação de sua competência;
 III - elaborar, propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos sobre a aplicação e a atualização normativa dos procedimentos relativos à análise de projetos de arquitetura afetos à sua competência;
 IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de arquitetura na esfera de suas atribuições;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 75. A Diretoria de Projetos de Interesse Público e Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Arquitetura, compete:
 I - analisar e aprovar, visar e revalidar, em conjunto com o Coordenador Especial de Arquitetura, os projetos de arquitetura classificados como de interesse público e social;
 II - supervisionar a elaboração de pareceres técnicos, instruções e exigências referentes às etapas de procedimentos de aprovação, visto ou revalidação de sua competência;
 III - elaborar, propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos sobre a aplicação e a atualização normativa dos procedimentos relativos à análise de projetos de arquitetura afetos à sua competência;
 IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de arquitetura na esfera de suas atribuições;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 76. A Coordenação Especial de Urbanismo, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos - CAP, compete:
 I - coordenar, analisar e aprovar tecnicamente os projetos de urbanismo de:
 a) parcelamento de solo urbano;
 b) alteração de parcelamentos urbanos;
 c) alteração de projetos de urbanismo registrados em cartório de registro de imóveis;
 d) correção de erros materiais identificados em projetos de urbanismo registrados em cartório de registro de imóveis;
 e) remembramento e desdobro de lotes registrados em cartório;
 f) regularização fundiária de assentamentos informais de interesse social ou específico;
 g) paisagismo em área pública;
 h) locação de mobiliário urbano;
 II - coordenar, analisar e atestar a viabilidade de ocupação de área pública, nos termos da Lei Complementar nº 755/2008, para fins de concessão de uso, em projetos de:
 a) locação de redes de infraestrutura urbanas em subsolo, ao nível do solo ou em espaço aéreo, lineares ou volumétricas;
 b) locação de central de gás e subestações de energia, vinculados à edificação;
 c) locação de subsolo;
 d) passagens de pedestres em subsolo, nível do solo e em espaço aéreo.

III - emitir parecer sobre questões urbanísticas atinentes a processos de aprovação de projetos de arquitetura de competência da Central de Aprovação de Projetos;
 IV - coordenar a avaliação e aprovação de Estudos de Viabilidade Urbanística - EVU previstos na legislação pertinente;
 V - coordenar e promover a articulação com as demais unidades orgânicas da SEGETH, da Administração Direta e Indireta do Governo do Distrito Federal nas diferentes fases de análise dos processos de sua competência;
 VI - coordenar e propor estudos para o aperfeiçoamento no desempenho da análise e aprovação técnica na esfera de suas atribuições;
 VII - propor, elaborar, aplicar normas, procedimentos, instruções, cartilhas, manuais e demais instrumentos e mecanismos destinados a disciplinar, orientar e aperfeiçoar suas respectivas atribuições;
 VIII - propor sistemas informatizados que proporcionem o aperfeiçoamento da gestão, monitoramento e a avaliação dos processos na sua instância de atuação;
 IX - propor, acompanhar e participar do desenvolvimento e execução de estudos urbanísticos e planos de ocupação do solo urbano no exercício de suas atividades;
 X - fornecer subsídios para a atualização do Sistema de Informação Territorial e Urbana - SITURB da SEGETH na área de sua competência;
 XI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 77. A Diretoria de Parcelamento do Solo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Urbanismo, compete:
 I - analisar, emitir parecer técnico e visar os projetos urbanísticos de:
 a) parcelamento de solo urbano;
 b) alteração de parcelamentos urbanos;
 c) alteração de projetos de urbanismo registrados em cartório de registro de imóveis;
 d) correção de erros materiais identificados em projetos de urbanismo registrados em cartório;
 e) remembramento e desdobro de lotes registrados.
 II - orientar e auxiliar a equipe técnica na análise de documentação, Planos de Ocupação, Estudos Preliminares e Projetos de Urbanismo;
 III - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de urbanismo na esfera de suas atribuições;
 IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 78. A Diretoria de Regularização de Parcelamentos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Urbanismo, compete:
 I - analisar, emitir parecer técnico e visar os projetos urbanísticos de regularização fundiária de assentamentos informais de interesse social ou específico;
 II - acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações da SEGETH constantes dos Termos de Compromisso assumidos pelo Governo do Distrito Federal, afetos aos projetos urbanísticos de regularização de sua competência;
 III - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de urbanismo na esfera de suas atribuições;
 IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 79. A Diretoria de Parcelamentos de Áreas Públicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Especial de Urbanismo, compete:
 I - analisar, emitir parecer técnico e visar os projetos de:
 a) paisagismo em área pública;
 b) locação de mobiliário urbano;
 c) alterações de projetos de urbanismo.
 II - analisar e emitir parecer técnico atestando a viabilidade de ocupação de área pública, nos termos da Lei Complementar nº 755/2008, para fins de concessão de uso, em projetos de:
 a) locação de redes de infraestrutura urbanas em subsolo, ao nível do solo ou em espaço aéreo, lineares ou volumétricas;
 b) locação de central de gás e subestações de energia, vinculados à edificação;
 c) locação de subsolo;
 d) passagens de pedestres em subsolo, no nível do solo e em espaço aéreo.
 III - coordenar a avaliação e emitir parecer técnico para aprovação de Estudos de Viabilidade Urbanística - EVU previstos na legislação pertinente;
 IV - manter atualizado o sistema de gestão e monitoramento do fluxo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de urbanismo na esfera de suas atribuições;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 80. A Coordenação de Licenciamento e Monitoramento, unidade orgânica de coordenação diretamente subordinada à Central de Aprovação de Projetos:
 I - coordenar, monitorar e supervisionar a emissão de Alvará de Construção, licenças de demolição e de obras diversas dos projetos aprovados ou visados pela Central de Aprovação de Projetos;
 II - coordenar a emissão de autorização para instalação de canteiro de obras que ocupe total ou parcialmente área pública, no âmbito da competência da CAP;
 III - coordenar a emissão de contratos de concessão de direito real de uso, de contratos concessão de uso e de licença para implantação de infraestrutura nos termos da Lei Complementar nº 755/2008 e dos Decretos 29.590/2008 e 33.974/2012;
 IV - coordenar o processo de cobrança da Contrapartida de Mobilidade Urbana, da Outorga Onerosa pela Alteração de Uso, e da Outorga Onerosa do Direito de Construir, em articulação com os órgãos envolvidos;
 V - coordenar o encaminhamento das Guias de Controle e Fiscalização de Obras juntamente com as licenças emitidas à Agência de Fiscalização do Distrito Federal, dos Alvarás de Construção emitidos à Secretaria de Fazenda do Distrito Federal, dos Contratos de Concessão de Direito Real de Uso e dos Contratos de Concessão de Uso para a Procuradoria-Geral do Distrito Federal, bem como a relação mensal de alvarás emitidos pela Coordenação para o Diário Oficial do Distrito Federal;
 VI - coordenar a elaboração e manutenção de relatório geral de Atividades da Coordenação de Licenciamento;
 VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 81. A Gerência de Alvarás, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Licenciamento e Monitoramento compete:
 I - analisar os documentos necessários e instruir os processos para emissão de alvará de construção, licença de demolição, autorização e eventuais renovações para instalação de canteiro de obras dos projetos que foram aprovados pela CAP;
 II - expedir notificações aos interessados para fins de cumprimento de exigências relativas à competência desta Gerência;
 III - realizar o controle sistemático e contínuo das licenças emitidas e elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre as licenças emitidas para o Diário Oficial do Distrito Federal;
 IV - analisar os documentos necessários e instruir os processos para emissão de licença de implantação de infraestrutura para energia elétrica, telecomunicações, água, esgoto, radio-difusão sonora e de sons e imagens, gás canalizado, entre outros serviços e atividades que impliquem o uso de bens do Distrito Federal, no nível do solo em subsolo e em espaço aéreo, nos moldes do Decreto 33.974, de 06 de novembro de 2012;
 V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 Art. 82. A Gerência de Contratos de Concessão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Licenciamento e Monitoramento compete:

I - analisar os documentos necessários, notificar os interessados e instruir os processos para emissão de contrato de concessão de direito real de uso, para posterior encaminhamento à Procuradoria Geral do Distrito Federal;

II - coordenar os procedimentos atinentes à Concessão de Direito Real de Uso e de Concessão de Uso para ocupação de área pública, em nível de solo, subsolo e em espaço aéreo;

III - calcular e cobrar o preço público pela ocupação das áreas públicas nos termos do Decreto nº 29.590, de 09 de outubro de 2008;

IV - realizar o controle da cobrança do preço público relativo aos contratos de concessão de direito real de uso onerosos celebrados no âmbito desta Central de Aprovação de Projetos, a serem feitos pelas Administrações Regionais;

V - elaborar os Contratos de Concessão de Uso para implantação de infraestrutura em áreas públicas, nos termos do Decreto 33.974, 06 de novembro de 2012, bem como eventuais termos aditivos;

VI - elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre os contratos emitidos expedidas por esta Gerência para o Diário Oficial do Distrito Federal;

VII - elaborar os Termos de Autorização de Uso para instalação de canteiro de obras em áreas públicas dos projetos aprovados pela CAP, bem como efetuar os cálculos dos valores para pagamento das taxas referentes às autorizações de ocupação de áreas públicas;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Art. 83. A Diretoria de Arrecadação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Licenciamento e Monitoramento compete:

I - realizar os atos atinentes à arrecadação dos débitos relativos aos preços públicos da Outorga Onerosa de Uso - ONALT, da Outorga Onerosa do Direito de Construir - ODICR, de Concessão de Uso, de Concessão do Direito Real de Uso - CDRU e da Contrapartida de Mobilidade Urbana;

II - levantar, monitorar e orientar os processos relativos à cobrança de Preços Públicos provenientes dos instrumentos de Política Urbana;

III - encaminhar os valores em atraso não recebidos para inclusão em Dívida Ativa;

IV - acompanhar informações de cobranças efetuadas pelas Administrações Regionais a respeito de preços públicos de contrato de concessão de direito real de uso;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA, ESPECIAL E EM COMISSÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA

Art. 84. Ao Secretário de Estado compete:

I - prestar assessoramento direto ao Governador do Distrito Federal e propor diretrizes para as políticas relativas à área de ordenamento territorial, desenvolvimento urbano, habitação do Distrito Federal;

II - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria;

III - expedir orientações e normas no âmbito da Secretaria, quando necessárias;

IV - subsidiar o Governador na elaboração da política de articulação do Distrito Federal com a sociedade civil, mediante ações conjuntas entre os órgãos oficiais e a comunidade;

V - articular com a sua equipe a elaboração do planejamento estratégico da Secretaria em consonância com a agenda estratégica governamental;

VI - aprovar programas e projetos para a realização das atividades de competência da Secretaria;

VII - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

VIII - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado na forma da legislação vigente;

IX - praticar os atos de gestão relativos a servidores, administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade, produtividade para alcance de metas e resultados da Secretaria;

X - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação para o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Secretaria;

XI - determinar a instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar, quando necessário;

XII - encaminhar à apreciação dos Conselhos vinculados à Secretaria, os assuntos de sua competência;

XIII - firmar contratos, convênios, acordos de cooperação técnica e demais instrumentos referentes à execução das atividades e políticas de competência da Secretaria;

XIV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Secretaria;

XV - promover a integração entre as unidades orgânicas da Secretaria.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 85. Ao Secretário-Adjunto compete:

I - substituir o Secretário de Estado nas suas ausências e impedimentos;

II - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário de Estado e em sua representação política e social;

III - viabilizar as demandas do Secretário de Estado nas atividades dos conselhos, fóruns, eventos, programas, campanhas, obras, reformas, ações e outras inerentes às áreas de atuação da Secretaria;

IV - consolidar a programação anual da Secretaria;

V - supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das Subsecretarias, órgãos colegiados vinculados e demais unidades que integram a Secretaria;

VI - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 86. Ao Chefe de Gabinete compete:

I - coordenar o gabinete do Secretário de Estado;

II - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 87. Aos Subsecretários compete:

I - assistir e assessorar ao Secretário de Estado nos assuntos relacionados a sua área de atuação e submeter à sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Secretário de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações no âmbito da Subsecretaria;

III - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da Subsecretaria em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - submeter ao Secretário de Estado planos, programas, projetos e relatórios referentes à sua área de atuação;

V - coordenar a execução das políticas públicas inerentes a sua área de competência;

VI - planejar, dirigir, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades de suas unidades orgânicas, zelando pelo cumprimento da política, planos, programas e projetos da Secretaria, na sua área de atuação;

VII - promover a articulação e integração interna e externa para a implementação dos programas e projetos da Secretaria;

VIII - delegar suas atribuições, em função das necessidades de trabalho;

IX - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 88. Aos Chefes de Assessorias e Chefes de Unidades compete:

I - assessorar o Secretário de Estado, com a supervisão da Chefia de Gabinete, em assuntos técnicos ou administrativos relacionados à Assessoria ou Unidade sob sua responsabilidade;

II - planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;

III - propor e apresentar relatório mensal de registro das atividades desenvolvidas ou em andamento;

IV - estimular a qualidade, produtividade, racionalização e modernização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área de atuação;

V - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 89. Aos Coordenadores compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionados à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Coordenação, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

III - assistir e assessorar a chefia imediata nos assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

IV - propor a racionalização e modernização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

VI - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico de sua equipe;

VII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 90. Aos Diretores compete:

I - planejar, dirigir e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionados à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Diretoria, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

III - assistir e assessorar a chefia imediata nos assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

IV - propor a racionalização e modernização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - orientar, dirigir e supervisionar o desenvolvimento das atividades das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

VI - assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico de sua equipe;

VII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 91. Aos Assessores Especiais compete:

I - assessorar e assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II - elaborar estudos técnicos, pareceres e projetos de interesse da unidade a que se subordina;

III - supervisionar a elaboração e a implementação de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria;

IV - acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

V - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO III

DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 92. Aos Gerentes compete:

I - assistir e assessorar a Diretoria nos assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

II - orientar a chefia imediata, unidades da Secretaria e outros órgãos no que diz respeito à sua área de atuação;

III - elaborar o programa anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - controlar e coordenar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

V - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

VI - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

VII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação contínua de sua equipe, adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da sua gerência;

VIII - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 93. Aos Chefes de núcleos compete:

I - propor normas relativas a assuntos inerentes à sua área de atuação;

II - propor a programação e supervisionar a execução dos trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

III - participar da definição de diretrizes, metas e indicadores específicos da sua área de competência aplicar instrumentos de controle de qualidade e de avaliação de desempenho;

IV - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

V - propor, orientar e supervisionar a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e procedimentos, que resultem na melhoria do desempenho e no aprimoramento das atividades desenvolvidas nos setores sob sua responsabilidade;

VI - zelar pelo cumprimento de prazos e instruções estipuladas em normas, manuais e demais documentos encaminhados à unidade;

VII - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções das autoridades a que estiver subordinado;

VIII - propor o arquivamento e solicitar o desarquivamento de processos;

IX - informar aos órgãos competentes a ocorrência de fatos que contenham indícios ou evidências da prática de crimes;

X - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 94. Aos Assessores compete:

I - assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa;

II - realizar estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da respectiva unidade de lotação;

III - elaborar documentos para a unidade a que estiverem vinculados;

IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

Art. 95. Aos Assessores Técnicos compete:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;

II - pesquisar informações e dados sobre matéria de competência da área em que estiverem lotados;
 III - auxiliar na elaboração de documentos para a unidade a que estiverem vinculados;
 IV - executar outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas, no âmbito de suas competências.

TÍTULO IV

DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 96. A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria e no enunciado de suas competências.

Art. 97. As unidades se relacionam:

I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
 II - entre si, os órgãos e as entidades do Distrito Federal, em conformidade com as definições e as orientações dos sistemas a que estão subordinadas;
 III - entre si, os órgãos e as entidades externos ao Distrito Federal, na pertinência dos assuntos comuns.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela SEGETH observarão as normas técnicas e administrativas, a legislação orçamentária e financeira e de controle interno.

Art. 99. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo titular da SEGETH.

Art. 100. Este Regimento entra vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 38.835, DE 31 DE JANEIRO DE 2018

Divulga os dias de feriados nacionais e locais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2018 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e X, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Ficam divulgados os dias de feriados nacionais e locais e os dias estabelecidos de ponto facultativo no ano de 2018, a serem observados pelos órgãos e entidades do Distrito Federal, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

- I - 1º de janeiro: Confraternização Universal (feriado nacional)
 - II - 12 de fevereiro: Carnaval (ponto facultativo)
 - III - 13 de fevereiro: Carnaval (ponto facultativo)
 - IV - 14 de fevereiro: quarta-feira de cinzas (ponto facultativo até as 14 horas)
 - V - 30 de março: Paixão de Cristo (feriado nacional)
 - VI - 21 de abril: Aniversário de Brasília (feriado local) e Tiradentes (feriado nacional)
 - VII - 1º de maio: Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)
 - VIII - 31 de maio: Corpus Christi (ponto facultativo)
 - IX - 7 de setembro: Independência do Brasil (feriado nacional)
 - X - 12 de outubro: Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)
 - XI - 28 de outubro: Dia do Servidor Público - art. 278, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 (ponto facultativo)
 - XII - 2 de novembro: Finados (feriado nacional)
 - XIII - 15 de novembro: Proclamação da República (feriado nacional)
 - XIV - 30 de novembro: Dia do Evangélico (feriado local)
 - XV - 24 de dezembro: Véspera de Natal (ponto facultativo após as 14 horas)
 - XVI - 25 de dezembro: Natal (feriado nacional)
 - XVII - 31 de dezembro: Véspera de Ano Novo (ponto facultativo após as 14 horas).
- Art. 2º Compete aos dirigentes dos órgãos e entidades a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.
- Art. 3º As instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal devem seguir o conteúdo no Calendário Escolar aprovado para o ano de 2018.
- Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 31 de janeiro de 2018
 130º da República e 58º de Brasília
 RODRIGO ROLLEMBERG

DECRETO Nº 38.836, DE 31 DE JANEIRO DE 2018

Delega ao Diretor-Geral do Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans, a competência que especifica.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que confere o artigo 100, inciso VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º Fica delegada ao Diretor-Geral do Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTrans, a competência para representar o Distrito Federal no contrato de concessão de serviço público de mobiliário urbano do Distrito Federal, autorizada pela Lei nº 2.842, de 14 de dezembro de 2001, em substituição ao Secretário de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano.

Art. 2º Compete ao Diretor-Geral da DFTrans a gestão, a fiscalização e execução do contrato de concessão de serviço público de mobiliário urbano do Distrito Federal.

Parágrafo único. A critério do Diretor-Geral, a competência prevista no caput poderá ser delegada.

Art. 3º Os recursos oriundos da execução do contrato de que trata o art. 1º deste Decreto são destinados integralmente à conta do Fundo do Transporte Público do Distrito Federal.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 29.218, de 1º de julho de 2008.

Brasília, 31 de janeiro de 2018
 130º da República e 58º de Brasília
 RODRIGO ROLLEMBERG

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL,
 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SOCIAISAGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
 UNIDADE DE RECEITA

ATO DECLARATÓRIO Nº 01, DE 31 DE JANEIRO DE 2018

O CHEFE DA UNIDADE DE RECEITA DA AGENCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL UREC/AGEFIS, no uso de suas atribuições, com suporte no art. 110, inciso VII, da IN nº 98 de 30/07/2016, fundamento na Lei Complementar nº 783, de 30 de Outubro de 2008, Decreto 30.036, de 09/02/09 - DODF de 10/02/09, e cumpridas as exigências do artigo 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e, considerando ainda o que consta nos autos dos processos, declara isentos as taxas; Taxa de Funcionamento de estabelecimento - TFE e Taxa de Execução de obras - TEO, a seguir identificados e valorados: PROCESSO/REQUERIMENTO: TAXA: EXERCÍCIO: CNPJ/CPF: TIPO DE ISENTAÇÃO: LEI IDENTIFICADORA: VALOR; 537598; TFE, 2016, 020.218.461-72, 01/02/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, R\$33.25; 538060; TFE, 2017, 132.810.858-90, 03/04/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, R\$33.25; 538060; TFE, 2017, 132.810.858-90, 03/04/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, R\$33.25; 221496; TFE, 2017, 01.634.930/0001-60, 07/04/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 19 inciso III, 1745110, R\$278,73; 411198; TFE, 2016, 124.902.026-34, 19/04/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1826883; R\$33.25; 409989; TEO, 2016, 00.108.217/0124-79, 08/04/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 27 inciso VIII, 1889719, R\$2.928,90; 409637; TFE, 2017, 02.313.673/0001-27, 05/05/2017, União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, assim como as suas respectivas fundações e autarquias, em relação aos estabelecimentos onde são exercidas as atividades vinculadas às suas finalidades essenciais; LC 783 art. 19 inciso I, 1918854, R\$1.494,70; 404326; TFE, 2017, 572.936.941-72, 26/04/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1826883; R\$33.25; 1648464, R\$532,00; 410087, TEO, 2017, 07.720.353/0001-05, 25/05/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 27 inciso VIII, 1911077, R\$1.555,34; 538140; TEO, 2017, 13.838.270/0001-18, 11/07/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 27 inciso VIII, 1891072, R\$1.953,42; 411262, TFE, 2016, 279.604.551-04, 22/02/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1860244, R\$33.25; 412262, TFE, 2017, 33.486.911/0002-00, 05/07/2017, as instituições beneficentes com personalidade jurídica que se dediquem a atividades assistenciais sem fins lucrativos reconhecidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso IV, 1831424, R\$815,35; 538645, TFE, 2017, 33.486.911/0002-00, 04/07/2017, as instituições beneficentes com personalidade jurídica que se dediquem a atividades assistenciais sem fins lucrativos reconhecidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso IV, 1831424, R\$815,32; 537806, TFE, 2016, 113.543.481-68, 04/07/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1884005, R\$33,25; 408285, TFE, 2017, 705.898.911-15, 02/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1808702, R\$519,80; 311008, TFE, 2016, 00.103.242/0001-00, 30/06/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 19 inciso III, 1831139, R\$2.494,00; 311008, TEO, 2016, 00.103.242/0001-00, 30/06/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 27 inciso VIII, 1899582, R\$288,00; 312523, TFE, 2017, 05.668.559/0001-08, 06/07/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 19 inciso III, 1930598, R\$774,48; 409502, TFE, 2017, 116.068.861-34, 25/05/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1826039, R\$33,25; 131767, TFE, 2017, 02.394.311/0001-60, 27/06/2017, as entidades associativas ou cooperativas de trabalhadores; LC 783 art. 19 inciso VIII, 1929420, R\$387,18; 409430, TFE, 2017, 04.021.321/0001-23, 02/06/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 19 inciso III, 1915173, R\$1.120,00; 408284, TFE, 2017, 038.412.351-15, 09/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1852130, R\$35,26; 408283, TFE, 2017, 358.974.651-34, 09/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1839476, R\$795,63; 408326, TFE, 2017, 008.596.841-21, 09/06/2017, os locais onde forem realizados espetáculos de natureza gratuita, LC 783 art. 19 inciso IX, 1920501, R\$33,26; 537697, TFE, 2017, 266.745.301-82, 25/05/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1814505, R\$2.494,70; 407450, TFE, 2016, 869.136.701-68, 04/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1928855, R\$33,25; 310966, TFE, 2016, 980.741.561-68, 19/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1798164, R\$33,25; 410853, TFE, 2016, 223.240.031-04, 16/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1844120, R\$33,25; 408268, TFE, 2017, 118.786.061-15, 02/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1624703, R\$519,80; 538139, TFE, 2017, 223.457.361-00, 02/06/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1809814, R\$35,26; 408239, TFE, 2017, 121.186.051-53; 18/04/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1839338, R\$33,25; 312128, TFE, 2017, 00.070.532/0001-03, 22/05/2017, União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, assim como as suas respectivas fundações e autarquias, em relação aos estabelecimentos onde são exercidas as atividades vinculadas às suas finalidades essenciais; LC 783 art. 19 inciso I, 1924754, R\$0,00; 311006, TFE, 2016, 225.334.941-00, 23/05/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1808944, R\$33,25; 310380, TFE, 2016, 977.110.981-20, 19/04/2017, os locais onde forem realizados espetáculos de natureza gratuita, LC 783 art. 19 inciso IX, 0, R\$33,25; 405165, TFE, 2016, 183.772.541-15, 26/04/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 18377254115, R\$33,25; 406325, TFE, 2016, 07.366.380.0001-24, 19/04/2017, os locais onde forem realizados espetáculos de natureza gratuita, LC 783 art. 19 inciso IX, 0, R\$33,25; 408905, TFE, 2016, 188.563.048-48, 03/04/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1776286, R\$33,25; 221250, TFE, 2016, 115.713.301-00, 18/01/2017, os feirantes que possuam autorização, permissão ou concessão de uso, definidos na forma da lei; LC 783 art. 19 inciso VII, 1874762, R\$33,25; 311586, TFE, 2017, 00.665.265/0001-09, 20/02/2017, os locais onde forem realizados espetáculos de natureza gratuita, LC 783 art. 19 inciso IX, 1914767, R\$66,32; 637328, TFE, 2016, 00.107.581/0001-65, 30/07/2017, os templos de qualquer culto; LC 783 art. 19 inciso III, .