

DECRETO Nº 25.511, DE 19 DE JANEIRO DE 2005.

Aprova o Regimento Interno da Vice-Governadoria do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, X e XXI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com as disposições do Decreto nº 23.548, de 20 de janeiro de 2003 e do Decreto nº 23.029, de 14 de junho de 2002, Decreta:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Vice-Governadoria do Distrito Federal, na forma do anexo a este Decreto.

Art. 2º Integra a estrutura orgânica da Vice-Governadoria do Distrito Federal a Assessoria Militar, de que trata o [Decreto nº 23.029, de 14 de junho de 2002](#).

Art. 3º Fica delegada competência ao Vice-Governador do Distrito Federal para praticar os atos contidos no [Decreto nº 23.212, de 06 de setembro 2002](#), podendo ainda, autorizar viagens, conceder diárias e passagens, e conceder e mandar cessar Gratificação por Encargo de Gabinete no âmbito da Vice-Governadoria.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelo Vice-Governador no período entre 1º de janeiro de 2003 e até a presente data.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o [Decreto nº 13.916, de 29 de abril de 1992](#).

Brasília, 19 de janeiro de 2005.

117º da República e 45º de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

**ANEXO AO ART.1º DO DECRETO Nº 25.511, DE 19 DE JANEIRO DE 2005.
REGIMENTO DA VICE - GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL**

**TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA**

**CAPÍTULO I
COMPETÊNCIAS BÁSICAS**

Art. 1º A Vice-Governadoria, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, tem por competência:

I-Assessorar o Vice-Governador no que concerne aos assuntos políticos, sociais, econômicos e de natureza parlamentar;

II-Auxiliar o Vice-Governador em suas representações política e social;

III-Assistir o Vice-Governador na adoção de decisões técnicas ou administrativas;

IV-Acompanhar os programas, projetos e atividades do Governo do Distrito Federal, mantendo o Vice-Governador permanentemente informado;

V-Assistir diretamente o Vice-Governador em sua segurança pessoal, em assuntos de natureza militar e na segurança da Residência Oficial;

VI-Executar as atividades de cerimonial do Vice-Governador;

VII-Executar as atividades de secretaria executiva do Vice-Governador;

VIII-Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Parágrafo único. Entende-se como residência oficial, as residências ocupadas pelo Vice-Governador do Distrito Federal. ([Parágrafo acrescido\(a\) pelo\(a\) Decreto 31674 de 13/05/2010](#)).

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGÂNICA**

Art. 2º Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais de administração geral, a Vice-Governadoria tem a seguinte estrutura administrativa:

GABINETE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL

Gerência de Planejamento e Orçamento

Gerência de Recursos Humanos

Gerência de Serviços Gerais

Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa

ASSESSORIA MILITAR

Subchefia

Ajudância-de-Ordens

Serviço de Segurança

Serviço de Telecomunicação

Serviço de Transporte e Manutenção

**TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS**

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de direção superior diretamente subordinada ao Vice-Governador, compete:

I-Assistir direta e imediatamente o Vice-Governador em assuntos por ele determinados;

II-Receber, analisar, instruir e encaminhar documentos de interesse do Vice-Governador ou a ele dirigidos;

III-Organizar e agendar a pauta de audiências, visitas e compromissos do Vice-Governador;

IV-Manter registros dos compromissos e despachos do Vice-Governador;

V-Coordenar e supervisionar, no âmbito da Vice-Governadoria, as atividades relativas ao cerimonial, à comunicação social, à administração geral e ao assessoramento;

VI-Registrar e encaminhar para publicação os atos oficiais da Vice-Governadoria, sujeitos à divulgação;

VII-Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 4º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Gabinete, compete:

I. Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de comunicação social da Vice-Governadoria;

II. Assistir o Vice-Governador nos assuntos de comunicação social;

III. Articular com os órgãos centrais sobre trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações da Vice-Governadoria;

IV. Elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Vice-Governadoria;

V. Coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Vice-Governadoria veiculadas pelos meios de comunicação;

VI. Manter permanentemente atualizada os dados da mídia radiofônica, televisada e impressa;

VII. Elaborar e expedir as correspondências do Vice-Governador afetas à área de comunicação social;

VIII. Planejar e atualizar a página eletrônica da Vice-Governadoria;

IX. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 5º À Diretoria de Apoio Operacional, unidade orgânica diretiva diretamente subordinada ao Gabinete da Vice-Governadoria, compete:

I. Dirigir, coordenar e controlar a execução setorial de atividades de recursos humanos, de orçamento e finanças, de recursos materiais e patrimônio, de documentação e comunicação administrativa e de serviços gerais da Vice-Governadoria;

- II. Coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual, o anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária anual relativos à Vice-Governadoria;
- III. Emitir pedidos de alteração de Quadro de Detalhamento de Despesa e efetuar pedido de cota financeira ou abertura de créditos adicionais junto ao órgão competente;
- IV. Programar, em conjunto com as demais unidades da Vice-Governadoria, a aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços de terceiros, bem como instruir os processos visando a realização da licitação;
- V. Propor minuta de contratos e seus termos aditivos e controlar a execução dos contratos administrativos no âmbito da Vice-Governadoria;
- VI. Subsidiar a elaboração de respostas às determinações emanadas de órgãos de controle interno e externo;
- VII. Reconhecer dívidas relativas a exercícios anteriores, na forma da legislação vigente;
- VIII. Propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas, bem como normas complementares sobre sua organização e funcionamento;
- IX. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 6º À Gerência de Planejamento e Orçamento, unidade orgânica diretiva-executiva diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

- I. Elaborar a proposta do Plano Plurianual, o anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária anual da Vice-Governadoria;
- II. Registrar, executar e controlar as respectivas dotações orçamentárias e os créditos adicionais em consonância com as normas de execução orçamentária e financeira;
- III. Acompanhar e controlar a realização das despesas;
- IV. Instruir processos de liquidação e pagamento de despesas e fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;
- V. Instruir processos licitatórios no âmbito da Vice-Governadoria;
- VI. Elaborar minutas de contratos e convênios e acompanhar as respectivas execuções orçamentária-financeiras;
- VII. Elaborar relatórios técnicos sobre o acompanhamento dos programas, subprogramas, atividades, sub-atividades, projetos e subprojetos orçamentários;
- VIII. Alimentar e atualizar o sistema de acompanhamento de ações governamentais e consolidar o relatório anual de atividades da Vice-Governadoria;
- IX. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 7º À Gerência de Recursos Humanos, unidade orgânica diretiva-executiva diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

- I. Registrar e controlar dados e informações da vida funcional-financeira dos servidores lotados e em exercício na Vice-Governadoria;
- II. Elaborar a folha de pagamento de pessoal da Vice-Governadoria;
- III. Elaborar proposta de capacitação e treinamento para os servidores da Vice-Governadoria;
- IV. Manter atualizado junto aos órgãos competentes o cadastro de responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos da Vice-Governadoria.
- V. Proceder à averbação de tempo de serviço;
- VI. Expedir certidões e declarações de tempo de serviço;
- VII. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 8º À Gerência de Serviços Gerais, unidade orgânica diretiva-executiva diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

- I. Prever e prover material no âmbito da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- II. Controlar e inventariar o material estocado e registrar sua movimentação;
- III. Administrar, registrar e controlar os bens patrimoniais da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- IV. Instruir os processos para aquisição de materiais, bens móveis, equipamentos, contratação de serviços de terceiros, obras e outros no âmbito da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- V. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 9º Ao Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica diretivo-executiva diretamente subordinada à Gerência de Serviços Gerais, compete:

- I. Receber, conferir, protocolar, autuar, distribuir, registrar, expedir e controlar processos, correspondências e documentos em tramitação Vice-Governadoria;
- II. Classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações;
- III. Manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Vice-Governadoria;
- IV. Informar o andamento de processos sob seu controle;
- V. Executar os serviços de reprografia e mecanografia de documentos da Vice-Governadoria;
- VI. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 10 À Assessoria Militar, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Vice-Governador compete:

- I- Assistir o Vice-Governador nos assuntos de natureza militar;
- II- Coordenar e orientar a participação do Vice-Governador em cerimônias militares;
- III- Coordenar, em articulação com o Gabinete, as viagens do Vice-Governador;
- IV- Planejar, dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades de segurança pessoal do Vice-Governador, bem como de segurança física das instalações da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- V- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de transportes da Vice-Governadoria;
- VI- Planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades de comunicação; os serviços de informática e de transmissão de dados; de suprimento e de manutenção da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- VII- Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de assistência-de-ordens do Vice-Governador;
- VIII- Propor ao Vice-Governador diretrizes e medidas administrativas a serem adotadas pela Assessoria Militar;
- IX- Exercer o acompanhamento e controle dos contratos sob sua responsabilidade;
- X- Analisar e instruir documentos e processos de interesse do Vice-Governador referentes a assuntos de natureza militar ou a ele dirigidos;
- XI- Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 11 À Subchefia da Assessoria Militar, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Assessoria Militar, compete:

- I- Assistir e auxiliar o Chefe da Assessoria Militar no cumprimento das suas competências;
- II- Exercer o controle da disciplina dos servidores lotados na Assessoria Militar;
- III- Supervisionar a execução dos serviços prestados pela Assessoria Militar;
- IV- Coordenar a elaboração de relatórios, inclusive anual, da Assessoria Militar;
- V- Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 12 À Ajudância-de-Ordens, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Assessoria Militar, compete:

- I- Executar as atividades de assistência-de-ordens do Vice-Governador;
- II- Colaborar e atuar conjuntamente com o Serviço de Segurança, com a Chefia de Gabinete e outros setores do Gabinete de modo a melhor assistir o Vice-Governador, no que se refere às atividades de assistência-de-ordens;
- III- Auxiliar o Vice-Governador e seus familiares no embarque e desembarque em todos os meios de transporte;
- IV- Exercer outras competências que lhes forem determinadas.

Art. 13 Ao Serviço de Segurança, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Assessoria Militar, compete:

- I. Proporcionar segurança pessoal e física ao Vice-Governador e a seus familiares, bem como às instalações onde exerça suas atividades, incluindo à Residência Oficial;
- II. Auxiliar o Chefe da Assessoria Militar na elaboração de diretrizes e planos de segurança e fazer cumprí-los;
- III. Coordenar, em articulação com os órgãos competentes, a execução das atividades necessárias à segurança do Vice-Governador, por ocasião de suas viagens;
- IV. Colaborar, com os órgãos competentes, no planejamento e na execução da segurança de autoridades em visita ou em missão oficial ao Distrito Federal;
- V. Coletar, analisar e difundir dados e informações de interesse do Serviço de Segurança;

- VI. Efetuar o planejamento específico sobre os locais onde deva comparecer o Vice-Governador;
- VII. Planejar, coordenar e ministrar instruções técnico-profissionais aos integrantes do Serviço de Segurança acompanhando o rendimento individual e do grupo.
- VIII. Exercer a guarda, o controle e a manutenção do armamento, munição e equipamentos distribuídos ao Serviço de Segurança;
- IX. Elaborar escalas de serviço e planos de chamada do Serviço de Segurança;
- X. Efetuar vistorias em locais onde comparecerão o Vice-Governador e seus familiares, observando-se aspectos que possam influenciar no serviço de segurança;
- XI. Efetuar vistorias em veículos, equipamentos e outros utensílios utilizados pelo Vice-Governador e seus familiares;
- XII. Manter pessoal capacitado em atendimento pré-hospitalar ao Vice-Governador e seus familiares;
- XIII. Atuar como destacamento precursor, inclusive em locais de viagens e estada do Vice-Governador e seus familiares;
- XIV. Providenciar os meios necessários à segurança do Vice-Governador e de seus familiares, quando da realização de eventos externos ou abertos ao público;
- XV. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina nas dependências da Vice-Governadoria e áreas circunvizinhas, inclusive as contíguas à Residência Oficial;
- XVI. Autorizar, fiscalizar e controlar o acesso e a circulação de visitantes, funcionários de empresas prestadoras de serviços e servidores nas dependências da Vice-Governadoria e na Residência Oficial, bem como a entrada e saída de materiais;
- XVII. Controlar o acesso de veículos à garagem da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- XVIII. Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à guarda e segurança da entrada privativa do Gabinete do Vice-Governador;
- XIX. Fiscalizar o acesso, circulação e estacionamento de veículos nas imediações do local de trabalho do Vice-Governador e da Residência Oficial;
- XX. Planejar, orientar e controlar o sistema de prevenção e combate a incêndio da Vice-Governadoria;
- XXI. Emitir credenciais e documentos de identificação funcional, de acordo com normas específicas;
- XXII. Fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos e hidráulicos das instalações da Vice-Governadoria e da Residência Oficial, ao término do expediente ou das atividades do setor;
- XXIII. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 14 Ao Serviço de Telecomunicação, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Assessoria Militar, compete:

- I. Planejar e realizar os serviços de comunicações da Vice-Governadoria e da Residência Oficial a cargo da Assessoria Militar, mantendo o funcionamento ininterrupto;
- II. Elaborar, desenvolver e implantar projetos de redes de comunicações entre a sede da Vice-Governadoria, Residência Oficial, Governadoria e veículos oficiais e de representação da Vice-Governadoria;
- III. Propor e implementar medidas que visem aprimorar a segurança e a eficiência nas comunicações via rádio, telefonia móvel e fixa e informática no âmbito da sua competência, inclusive em viagem do Vice-Governador;
- IV. Manter atualizado o cadastro de telefones da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- V. Providenciar os serviços de sonorização, quando for o caso, nos eventos promovidos pela Vice-Governadoria;
- VI. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos na área de sua competência e controlar mensalmente as faturas dos ramais telefônicos fixos e móveis;
- VII. Manter o controle das ordens de serviço executadas no âmbito do Serviço de Telecomunicação;
- VIII. Gerenciar, remanejar, instalar e manter os equipamentos de audiovisuais e de comunicações;
- IX. Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades de segurança da informação e de suporte a rede de computadores da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- X. Fornecer suporte ao usuário no que diz respeito à instalação e operação de programas de computador e de equipamentos de informática;
- XI. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 15 Ao Serviço de Transporte e Manutenção, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Assessoria Militar, compete:

- I. Distribuir, coordenar e fiscalizar o uso dos veículos oficiais e de representação da Vice-Governadoria;
- II. Adotar providências para que os veículos sejam mantidos em boas condições de uso e efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos à disposição da Vice-Governadoria;
- III. Tomar as providências cabíveis em caso de avarias, acidentes ou outras ocorrências envolvendo veículos à disposição da Vice-Governadoria;
- IV. Organizar e controlar a circulação e o estacionamento de veículos oficiais e de representação na garagem da sede da Vice-Governadoria, providenciando as credenciais de estacionamento;
- V. Emitir as requisições e controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes para os veículos à disposição da Vice-Governadoria;
- VI. Preparar autorizações para deslocamentos e circulação de veículos à disposição da Vice-Governadoria fora do Distrito Federal;
- VII. Exercer o controle sobre o quadro de motoristas colocados à disposição da Vice-Governadoria;
- VIII. Prover, gerenciar e controlar as atividades de copa e cozinha, manutenção, reparo de equipamentos, conservação e limpeza das instalações da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- IX. Gerenciar as atividades de reparo e conservação de equipamentos, elevadores, sistemas elétricos e hidráulicos, móveis, divisórias e utensílios da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- X. Manter plantão para serviço de eletricitista e bombeiro hidráulico na Vice-Governadoria e na Residência Oficial;
- XI. Planejar, programar e solicitar a aquisição de gêneros alimentícios e de material de consumo de uso e permanente da copa da Vice-Governadoria e da cozinha da Residência Oficial;
- XII. Controlar o consumo diário e mensal da copa da Vice-Governadoria e da cozinha da Residência Oficial, realizando previsão trimestral de gastos;
- XIII. Fiscalizar, controlar e orientar os serviços prestados pelo pessoal da copa da Vice-Governadoria e de cozinha da Residência Oficial, inclusive no que se refere à apresentação pessoal dos servidores, no tocante à higiene e limpeza, bem como elaborar e controlar escalas;
- XIV. Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços e contratos na área de sua competência, inclusive de serviço de bufê realizado por terceiros, de manutenção, limpeza e reparos no âmbito da Vice-Governadoria e da Residência Oficial;
- XV. Efetuar pedidos de prestação de serviços de terceiros ao órgão competente quando necessário;
- XVI. Exercer outras competências que lhe forem determinadas.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

Art. 16 Ao Chefe de Gabinete do Vice-Governador cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as atividades administrativas e técnicas da Vice-Governadoria;
- II. Assessorar o Vice-Governador nos assuntos por ele requeridos;
- III. Despachar com o Vice-Governador;
- IV. Baixar atos administrativos sobre assuntos de sua competência;
- V. Representar o Vice-Governador em eventos por ele designados;
- VI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 17 Aos Assessores Especiais, diretamente subordinados ao Vice-Governador, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Prestar assessoramento direto e imediato ao Vice-Governador nos assuntos por ele definidos e em seus relacionamentos institucionais;
- II. Coordenar, juntamente com a Chefe de Gabinete, as atividades dos assessores e assistentes no âmbito da Vice-Governadoria;
- III. Elaborar pareceres, analisar documentos e proferir despachos em processos;
- IV. Acompanhar estudos, programas, projetos, convênios e contratos de interesse da Vice-Governadoria quando solicitado;
- V. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 18 Ao Diretor de Apoio Operacional cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Assistir ao Chefe de Gabinete na formulação de políticas e diretrizes na gestão das áreas de sua competência;
- II. Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos projetos e atividades da Diretoria e das respectivas unidades subordinadas;
- III. Submeter ao Chefe de Gabinete proposta do Plano Plurianual, do anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual e a programação financeira relativas à Vice-Governadoria;

IV. Exercer as atribuições de ordenador de despesa;

V. Adjudicar licitação, determinar a dispensa ou ineligibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente;

VI. Designar executores de contratos e convênios;

VII. Instituir comissão de inventário patrimonial e designar os respectivos membros;

VIII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 19 Aos Assessores cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II. Analisar informações, elaborar estudos técnicos e projetos de interesse da Vice-Governadoria;

III. Propor normas e rotinas que otimizem os resultados pretendidos;

IV. Elaborar ou rever minutas de atos administrativos e despachar em processo;

V. Atender e orientar as pessoas da comunidade, proceder à triagem das solicitações e encaminhar as solicitações para os órgãos e entidades governamentais e não-governamentais competentes, acompanhando os resultados;

VI. Acompanhar, analisar e informar sobre matérias de interesse da Vice-Governadoria publicadas nos Diários Oficiais dos Poderes Legislativos, Executivos e Judiciários da União e do Distrito Federal;

VII. Realizar os trabalhos de cerimonial e manter permanentemente atualizada a lista de autoridades;

VIII. Preparar e expedir as correspondências do Vice-Governador afetas à área do cerimonial;

IX. Elaborar relatórios circunstanciados das atividades realizadas sob sua responsabilidade;

X. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 20 Aos Gerentes cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades da unidade orgânica;

II. Propor estudos e planos, e programar as atividades de acordo com suas competências regimentais;

III. Proferir despachos em processos de sua área de competência;

IV. Fiscalizar o cumprimento de normas legais e ordens aplicáveis;

V. Elaborar demonstrativos e relatórios da respectiva unidade orgânica;

VI. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 21 Aos Secretários Executivos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Assistir diretamente ao Vice-Governador;

II. Elaborar a agenda de compromissos e visitas, e pauta de audiências do Vice-Governador;

III. Organizar e manter o arquivo de documentos e o cadastro de assuntos de despachos do Vice-Governador;

IV. Analisar e encaminhar a correspondência particular do Vice-Governador;

V. Manter articulação com a equipe da Assessoria Militar nos assuntos relativos à Secretaria Executiva;

VI. Encaminhar, redigir e digitar documentos;

VII. Manter atualizado os dados pessoais e o currículo do Vice-Governador;

VIII. Manter atualizada a agenda telefônica e registrar ligações recebidas e solicitadas;

IX. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 22 Ao Chefe do Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Supervisionar e proceder ao recebimento, conferência, registro, protocolo e distribuição de processos e documentos no âmbito da Vice-Governadoria;

II. Expedir, controlar e arquivar documentos administrativos e correspondências da Vice-Governadoria;

III. Autuar processos administrativos;

IV. Organizar e manter o arquivo de normas, legislação e atos administrativos;

V. Propor o arquivamento e microfilmagem de documentos e processos;

VI. Acessar e propor credenciamento de servidores ao Sistema Integrado de Controle de Processos – SICOP e ao Sistema Integrado de Controle de Documentos – SIDOC;

VII. Cumprir e fazer cumprir as normas emanadas dos órgãos centrais relativas à unidade orgânica;

VIII. Providenciar a classificação, registro, catalogação e arquivo dos atos oficiais, documentos e publicações;

IX. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 23 Aos Assistentes cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Auxiliar o chefe imediato nos assuntos relativos às atividades da respectiva unidade orgânica;

II. Transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do chefe imediato;

III. Elaborar minutas de correspondência, executar serviços de processamento eletrônico de dados, de arquivo e reproduzir documentos e correspondências;

IV. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 24 Aos Secretários Administrativos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Elaborar minutas de correspondências a serem expedidas pela unidade em que estiverem lotados;

II. Receber, transmitir, controlar e registrar as ligações telefônicas e de "fac-símile";

III. Executar serviços de processamento eletrônico de dados e de arquivo;

IV. Organizar e manter o arquivo de documentos;

V. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 25 Aos Encarregados cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Operar máquinas e equipamentos de escritórios, bem como auxiliar na confecção e reprografia de documentos;

II. Receber, guardar e controlar materiais de consumo e permanente;

III. Conferir tombamento de material permanente;

IV. Entregar documentação oficial;

V. Transmitir, acompanhar, orientar e executar as instruções da chefia;

VI. Manter em ordem os arquivos e os documentos da unidade;

VII. Prestar serviço de copa;

VIII. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 26 Ao Chefe da Assessoria Militar cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Assessoria Militar;

II. Assistir o Vice-Governador nos assuntos afetos a Assessoria Militar;

III. Responder pela execução dos programas de trabalho da Assessoria Militar;

IV. Baixar atos administrativos sobre assuntos de sua competência;

- V. Manifestar-se sobre assuntos de sua alçada que devam ser submetidos ao Vice-Governador;
- VI. Articular com o Chefe de Gabinete nos assuntos referentes à gestão administrativa, material e financeira, e de requisição de pessoal civil para serviços na Assessoria Militar;
- VII. Representar o Vice-Governador, quando designado;
- VIII. Transmitir às corporações militares as ordens emanadas do Vice-Governador;
- IX. Requisitar, devidamente autorizado pelo Vice-Governador, os militares a serem lotados na Assessoria Militar;
- X. Indicar nomeação e propor exoneração de ocupantes de funções militares da Assessoria Militar;
- XI. Delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- XII. Determinar às unidades subordinadas a realização de análises, estudos técnicos, administrativos, pareceres, consultas e atos oficiais sobre assuntos de interesse ou afetos a Assessoria Militar;
- XIII. Aprovar os planos, programas e projetos das unidades da Assessoria Militar;
- XIV. Solicitar suprimentos de fundos em favor dos militares da Assessoria Militar;
- XV. Solicitar passagens aéreas e terrestres para os militares da Assessoria Militar;
- XVI. Solicitar autorização para afastamento de pessoal militar para fora do Distrito Federal;
- XVII. Autorizar o deslocamento de veículos para fora do Distrito Federal;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 27 Ao Subchefe da Assessoria Militar cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Chefe da Assessoria Militar nos seus impedimentos e afastamentos legais;
- II. Propor medidas, planos, programas e projetos da Assessoria Militar;
- III. Exercer o controle da disciplina dos militares e servidores civis lotados na Assessoria Militar;
- IV. Coordenar a elaboração de relatórios, inclusive anual, da Assessoria Militar;
- V. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 28 Aos Ajudantes-de-Ordens cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar permanentemente o Vice-Governador, prestando-lhe a assistência necessária;
- II. Transmitir ordens pessoais do Vice-Governador;
- III. Receber autoridades e outras pessoas que tenham audiência marcada com o Vice-Governador e encaminhá-las ao local próprio;
- IV. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 29 Aos Chefes de Serviço cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Distribuir, fiscalizar e controlar os serviços da respectiva unidade orgânica;
- II. Instruir processos e proferir despachos, de acordo com a competência da respectiva unidade orgânica;
- III. Orientar os subordinados no cumprimento de suas atribuições;
- IV. Assinar expedientes e demais atos relativos às atividades da respectiva unidade orgânica;
- V. Zelar pela disciplina, adotando as providências legais, regimentais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas legais e ordens aplicáveis às suas respectivas unidades orgânicas;
- VII. Adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- VIII. Elaborar estudos, planos e programar as atividades da respectiva unidade orgânica, de acordo com suas competências;
- IX. Aprovar a escala de férias de seus subordinados;
- X. Elaborar demonstrativos e relatórios da unidade orgânica;
- XI. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 30 Aos Adjuntos, Assistentes e Auxiliares Militares cabe desempenhar as atribuições a serem estabelecidas pela Chefia da Assessoria Militar nas Normas Gerais de Ação.

- VII. Cumprir e fazer cumprir as normas emanadas dos órgãos centrais relativas à unidade orgânica;
- VIII. Providenciar a classificação, registro, catalogação e arquivo dos atos oficiais, documentos e publicações;
- IX. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 23 Aos Assistentes cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Auxiliar o chefe imediato nos assuntos relativos às atividades da respectiva unidade orgânica;
- II. Transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do chefe imediato;
- III. Elaborar minutas de correspondência, executar serviços de processamento eletrônico de dados, de arquivo e reproduzir documentos e correspondências;
- IV. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 24 Aos Secretários Administrativos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Elaborar minutas de correspondências a serem expedidas pela unidade em que estiverem lotados;
- II. Receber, transmitir, controlar e registrar as ligações telefônicas e de "fac-símile";
- III. Executar serviços de processamento eletrônico de dados e de arquivo;
- IV. Organizar e manter o arquivo de documentos;
- V. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 25 Aos Encarregados cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Operar máquinas e equipamentos de escritórios, bem como auxiliar na confecção e reprografia de documentos;
- II. Receber, guardar e controlar materiais de consumo e permanente;
- III. Conferir tombamento de material permanente;
- IV. Entregar documentação oficial;
- V. Transmitir, acompanhar, orientar e executar as instruções da chefia;
- VI. Manter em ordem os arquivos e os documentos da unidade;
- VII. Prestar serviço de copa;
- VIII. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 26 Ao Chefe da Assessoria Militar cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Assessoria Militar;
- II. Assistir o Vice-Governador nos assuntos afetos a Assessoria Militar;
- III. Responder pela execução dos programas de trabalho da Assessoria Militar;
- IV. Baixar atos administrativos sobre assuntos de sua competência;
- V. Manifestar-se sobre assuntos de sua alçada que devam ser submetidos ao Vice-Governador;
- VI. Articular com o Chefe de Gabinete nos assuntos referentes à gestão administrativa, material e financeira, e de requisição de pessoal civil para serviços na Assessoria Militar;

- VII. Representar o Vice-Governador, quando designado;
- VIII. Transmitir às corporações militares as ordens emanadas do Vice-Governador;
- IX. Requisitar, devidamente autorizado pelo Vice-Governador, os militares a serem lotados na Assessoria Militar;
- X. Indicar nomeação e propor exoneração de ocupantes de funções militares da Assessoria Militar;
- XI. Delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- XII. Determinar às unidades subordinadas a realização de análises, estudos técnicos, administrativos, pareceres, consultas e atos oficiais sobre assuntos de interesse ou afetos a Assessoria Militar;
- XIII. Aprovar os planos, programas e projetos das unidades da Assessoria Militar;
- XIV. Solicitar suprimentos de fundos em favor dos militares da Assessoria Militar;
- XV. Solicitar passagens aéreas e terrestres para os militares da Assessoria Militar;
- XVI. Solicitar autorização para afastamento de pessoal militar para fora do Distrito Federal;
- XVII. Autorizar o deslocamento de veículos para fora do Distrito Federal;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 27 Ao Subchefe da Assessoria Militar cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Chefe da Assessoria Militar nos seus impedimentos e afastamentos legais;
- II. Propor medidas, planos, programas e projetos da Assessoria Militar;
- III. Exercer o controle da disciplina dos militares e servidores civis lotados na Assessoria Militar;
- IV. Coordenar a elaboração de relatórios, inclusive anual, da Assessoria Militar;
- V. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 28 Aos Ajudantes-de-Ordens cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar permanentemente o Vice-Governador, prestando-lhe a assistência necessária;
- II. Transmitir ordens pessoais do Vice-Governador;
- III. Receber autoridades e outras pessoas que tenham audiência marcada com o Vice-Governador e encaminhá-las ao local próprio;
- IV. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 29 Aos Chefes de Serviço cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Distribuir, fiscalizar e controlar os serviços da respectiva unidade orgânica;
- II. Instruir processos e proferir despachos, de acordo com a competência da respectiva unidade orgânica;
- III. Orientar os subordinados no cumprimento de suas atribuições;
- IV. Assinar expedientes e demais atos relativos às atividades da respectiva unidade orgânica;
- V. Zelar pela disciplina, adotando as providências legais, regimentais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas legais e ordens aplicáveis às suas respectivas unidades orgânicas;
- VII. Adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- VIII. Elaborar estudos, planos e programar as atividades da respectiva unidade orgânica, de acordo com suas competências;
- IX. Aprovar a escala de férias de seus subordinados;
- X. Elaborar demonstrativos e relatórios da unidade orgânica;
- XI. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Art. 30 Aos Adjuntos, Assistentes e Auxiliares Militares cabe desempenhar as atribuições a serem estabelecidas pela Chefia da Assessoria Militar nas Normas Gerais de Ação.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Art. 31 Incumbe, genericamente, a todos os ocupantes de cargos de natureza especial e em comissão:

- I. Elaborar plano de trabalho e responder pelo andamento e regularidade do serviço;
- II. Adotar ou sugerir medidas visando melhorar a execução dos serviços;
- III. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- IV. Manter atitude comprometida e pró-ativa na solução dos problemas da sua unidade;
- V. Manter a chefia imediata permanentemente informada das atividades executadas;
- VI. Apresentar periodicamente relatórios de atividades e gerenciais no âmbito da esfera de competência da respectiva Unidade;
- VII. Proferir despachos em processos que envolvam assuntos relativos à sua área de competência;
- VIII. Orientar do ponto de vista técnico especializado os serviços inerentes à área de atuação da respectiva unidade;
- IX. Zelar pela manutenção da eficiência e disciplina funcional, bem como supervisionar e orientar a execução dos serviços das chefias e dos servidores que lhe são subordinados;
- X. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos servidores que lhe são subordinados.
- XI. Aprovar ou alterar a programação de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;
- XII. Promover treinamento em serviço dos servidores que lhe são diretamente subordinados.
- XIII. Zelar pela conservação e uso adequado do patrimônio sob sua responsabilidade;
- XIV. Proceder à fiscalização do uso de material de consumo;
- XV. Manter em ordem os arquivos e os documentos da respectiva unidade orgânica;
- XVI. Instruir processos de assuntos referentes à unidade orgânica;
- XVII. Colaborar e articular-se com outras unidades da Vice-Governadoria;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

CAPÍTULO VI DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 32 O relacionamento das unidades da Vice-Governadoria, entre si e com os órgãos da administração direta e indireta do Governo do Distrito Federal, far-se-á de forma coordenada e integrada, na conformidade das respectivas competências orgânicas e de acordo com os critérios estabelecidos neste Regimento.

Art. 33 A subordinação hierárquica das unidades da Vice-Governadoria define-se pela posição de cada uma delas na estrutura orgânico-administrativa e pelo enunciado de suas competências.

Art. 34 A Assessoria Militar, subordinada diretamente ao Vice-Governador e relaciona-se no tocante a segurança institucional e nos assuntos militares com a Casa Militar do Gabinete do Governador do Distrito Federal e nos assuntos administrativos ao Gabinete da Vice-Governadoria.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 35 Os ocupantes de cargos em comissão da Vice-Governadoria, de nível gerencial, em seus impedimentos e ausências, terão substitutos designados por ato do Chefe de Gabinete, obedecida a legislação específica.

Art. 36 Ficam as autoridades competentes autorizadas a baixar instruções complementares necessárias à execução deste Regimento.

Art. 37 Fica assegurado aos servidores civis, cedidos à Vice-Governadoria, todos os direitos e vantagens do cargo de origem.

Art. 38 Os casos omissos e dúvidas surgidas na implantação deste Regimento serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete, pelos Assessores Especiais e, em última instância, pelo Vice-Governador.

Art. 39 Fica o Vice-Governador autorizado a proceder às alterações que se fizerem necessárias neste Regimento Interno.

Art. 40 Revogam-se as disposições em contrário.

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 14 de 20/01/2005