LIDO
Em 31 / 08 / 10
Assessoria de Plenário

MENSAGEM Nº 152 /2010 - GAG.

REGIME DE URGÊNCIA

Brasília, 26 de agosto de 2010.

Assessoria de Plenário e Distribuição
Ao Setor de Protocolo Legislativo para registro e em seguida, à Assessoria de Plenário para análise da admissão e distribuição, observado o art. 132 do RI.
Em 01 / 09 / 10
Itamar Pinheiro Lima
Chefe da Assessoria de Plenário

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar à elevada deliberação dessa nobre Câmara Legislativa, a inclusa **Minuta de Projeto de Lei** que dispõe sobre alteração da denominação, das competências e reestruturação do Serviço de Limpeza Urbana - SLU.

O Serviço de Limpeza Urbana – SLU, transformado em entidade autárquica nos termos da Lei nº 660, de 27 de janeiro de 1994, teve sua denominação, competências e estrutura administrativa alteradas pelos Decretos nºs 26.118, de 16 de agosto de 2005, e 25.975, de 24 de junho do mesmo ano. Todavia, os referidos diplomas legais foram declarados inconstitucionais, com efeitos *erga omnis* e *ex tunc*, pelo acórdão do TJDFT no escopo da ADIN 2006.00.2.008418-5, o que remete o SLU à realidade da Lei nº 706, de 13 de maio de 1994, com as alterações promovidas pela Lei nº 1997, de 02 de julho de 1998.

ASSESSORIA DE PLENARIO PROT. 30/08/2010 11:40

A Sua Excelência o Senhor
WILSON FERREIRA DE LIMA
Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal
NESTA

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 01 R.ITA

O projeto em tela se justifica pela impossibilidade administrativa de se retornar às condições estabelecidas na Lei nº 706/1994, tendo em vista que aquela normativa nos remeteria a uma realidade anterior à terceirização dos serviços de limpeza urbana, tornando assim inviável a operacionalização dos serviços do SLU nestas condições.

A estrutura organizacional proposta neste preserva os limites orçamentários contante na Lei nº 706/1994, não havendo aumento de despesas, conforme demonstrativo de impacto financeiro anexo. Outrossim, observe-se que serão extintos todos os cargos em comissão da atual estrutura organizacional desta Autarquia e serão recriados outros cargos e funções, notadamente Funções Gratificadas de Limpeza Urbana – FGLU, sendo estas ocupadas obrigatoriamente por integrantes da Carreira do referido Órgão.

Expostas, assim, as razões determinantes de minha iniciativa, submeto o assunto a essa Casa de Leis, na certeza do Vosso empenho e consideração à importância institucional do pleito, requerendo, na forma do artigo 73 da Lei Orgânica do Distrito Federal, urgência na apreciação do Projeto de Lei ora proposto.

Na oportunidade, reitero a Vossa Excelência os protestos do mais elevado respeito e consideração.

Atenciosamente,

ROGERIO SCHUMANN ROSSO
Governador do Distrito Federal

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 02 R. ITA

ANEXO

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO FINANCEIRO
Mensagem nº /2010

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS

CARGO	VALOR	QUATIDADE	TOTAL
CNE-05	6.112,46	01	6.112,46
CNE-07	4.401,05	10	44.010,50
DF-14	2.759,86	04	11.039,44
DF-13	2.399,50	03	7.198,50
DF-11	1.812,76	20	36.255,20
DF-10	1.519,30	02	3.038,60
DF-9	1.360,10	51	69.365,10
DF-7	1.041,34	04	4.165,36
DF-6	882,14	09	7.939,26
DF-4	697,43	03	2.092,29
DF-3	605,23	95	57.496,85
	TOTAL	**202**	**248.713,56**

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

CARGO	VALOR	QUATIDADE	TOTAL
FGLU-04	564,12	131	73.899,72
FGLU-05	614,23	02	1.228,46
FGLU-06	661,02	06	3.966,12
FGLU-07	757,86	01	757,86
FGLU-10	1008,56	51	51.436,56
DF*11	1812,76	10	18.127,60
DF*12	2106,07	15	31.590,45
DF*13	2399,50	01	2.399,50
DF*14	2759,86	02	5.519,72
CNE-04	7452,00	01	7.452,00
CNE-06	5501,31	03	16.503,93
CNE-07	4401,05	08	35.208,40
	TOTAL	**231**	**248.090,32**

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. N.º 03 RITA

MINUTA
PROJETO DE LEI Nº **PL 1636 /2010**

Dispõe sobre a denominação, competências e reestruturação administrativa do Serviço de Limpeza Urbana - SLU, e dá outras providências.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL decreta

Art. 1º O Serviço de Limpeza Urbana - SLU, transformado em entidade autárquica do Distrito Federal nos termos da Lei n° 660, de 27 de janeiro de 1994, vinculado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, passa a denominar-se Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF.

Art. 2º O Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF tem por finalidade:

I – exercer, em caráter privativo, as atividades relacionadas com o planejamento, implantação, expansão, melhorias, manutenção, operação e monitoramento do Sistema de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do Distrito Federal;
II – implementar e executar as políticas e diretrizes nacionais e distritais dos resíduos sólidos urbanos no Distrito Federal;
III – elaborar e implementar o Plano Diretor de Resíduos Sólidos do Distrito Federal;
IV – promover, supervisionar e controlar a limpeza de monumentos, marcos e esculturas do Distrito Federal;
V – supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública do Distrito Federal;
VI - supervisionar, controlar e fiscalizar a destinação final sanitária do lixo coletado;
VII – executar projetos de obras destinadas à implementação do Sistema de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do Distrito Federal;
VIII – elaborar a sua proposta orçamentária e financeira para a execução de suas atividades;
IX – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de resíduos sólidos, no âmbito de suas atribuições;
X – coletar dados e elaborar estudos sobre os resíduos sólidos urbanos, no que tange aos tipos de resíduos gerados, dos resíduos recicláveis e das formas de aproveitamento e comercialização;
XI – estabelecer, em conjunto com os órgãos reguladores, fiscalizadores e ambientais do Distrito Federal, as respectivas diretrizes para a fiscalização ostensiva da disposição dos resíduos sólidos urbanos;
XII – promover e participar de projetos e programas de orientação e educação ambiental de acordo com as diretrizes nacionais e distritais;
XIII – desempenhar outras atividades relacionadas com a política de resíduos sólidos do Distrito Federal.

Art. 3º Para o cumprimento de suas finalidades, o Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF passa ater a seguinte estrutura administrativa:

1. DIRETORIA GERAL - DIGER
2. CONSELHO DE LIMPEZA URBANA - CONLU
3. JUNTA DE CONTROLE - JUCON
4. OUVIDORIA - OUVIR
5. COMISSÕES PERMANENTES - COMPE
6. PROCURADORIA JURÍDICA - PROJU
6.1. NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - NUCON
6.2. NÚCLEO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE FEITOS - NUREG
7. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM
8. COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO - COPLAN
8.1. NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - NUPLA
8.2. NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL - NUMOD
9. COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COINF
9.1. NÚCLEO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - NUCAP
9.2. NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - NUITE

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. Nº 04 R. ITA

10. DIRETORIA TÉCNICA - DITEC
10.1. GERÊNCIA TÉCNICA - GETEC
10.1.1. NÚCLEO DE ESTUDOS E PROJETOS - NUESP
10.1.2. NÚCLEO DE OBRAS - NUOBR
10.1.3. NÚCLEO DE SUPORTE TÉCNICO - NUSUT
10.2. GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA - GECOL
10.2.1. NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DO PLANO DE COLETA SELETIVA - NUCOL
10.2.2. NÚCLEO DE CADASTRO E SUPORTE AO SISTEMA DE RECICLAGEM - NUREC
11. DIRETORIA DE OPERAÇÕES - DIOPE
11.1. GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E CONTROLE - GEMON
11.1.1. NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MEDIÇÃO - NUMON
11.2. GERÊNCIA DE OPERAÇÕES ESPECIAIS - GEOPE
11.2.1. NÚCLEO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS - NUOPE
11.2.2. NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO - NUORI
11.3. GERÊNCIA DE USINAS E DESTINAÇÃO FINAL - GEUDF
11.3.1. NÚCLEO DE OPERAÇÕES DA USINA DA ASA SUL - NOUSU
11.3.2. NÚCLEO DE OPERAÇÕES DA USINA DA CEILÂNDIA - NOUCE
11.3.3. NÚCLEO DE DESTINAÇÃO FINAL - NUDEF
11.4. GERÊNCIA DE LIMPEZA URBANA - GELUR
11.4.1. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA SUL - NUSUL
11.4.2. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA NORTE - NUNOR
11.4.3. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE TAGUATINGA - NUTAG
11.4.4. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE CEILÂNDIA – NUCEI
11.4.5. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SAMAMBAIA - NUSAM
11.4.6. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DO GAMA - NUGAM
11.4.7. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SANTA MARIA - NUMAR
11.4.8. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DO PARANOÁ E ITAPOÃ - NUPAR
11.4.9. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SOBRADINHO - NUSOB
11.4.10. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SÃO SEBASTIÃO - NUSEB
11.4.11. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE PLANALTINA – NUPLA
11.4.12. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DO RECANTO DAS EMAS – NUEMA
11.4.13. NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE BRAZLÂNDIA – NUBRA
12. DIRETORIA DE GESTÃO - DIGES
12.1. GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS - GESEG
12.1.1. NÚCLEO DE COMPRAS - NUCOM
12.1.2. NÚCLEO DE ALMOXARIFADO - NUALM
12.1.3. NÚCLEO DE PATRIMÔNIO - NUPAT
12.1.4. NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - NUDOC
12.1.5. NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - NUMAP
12.2. GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - GEORF
12.2.1. NÚCLEO DE CONTABILIDADE - CUCOT
12.2.2. NÚCLEO DE TESOURARIA - NUTES
12.2.3. NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - NUPOF
12.3. GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GEPES
12.3.1. NÚCLEO DE CADASTRO FUNCIONAL - NUCAF
12.3.2. NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE DIREITOS E DEVERES - DUPRO
12.3.3. NÚCLEO DE CADASTRO FINANCEIRO - NUCFI
12.3.4. NÚCLEO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - NUAPE
12.4. GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - GEDES
12.4.1. NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS - NUCAP
12.4.2. NÚCLEO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO – NUMES
12.5. GERÊNCIA DE TRANSPORTE - GETRA
12.5.1. NÚCLEO DE TRANSPORTE - NUTRA
12.5.2. NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DA FROTA - NUMAF
12.5.3. NÚCLEO DE ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA – NUALB

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 05 RITA

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1638/2010
Fls. N.º 05 RITA

Art. 4º Ficam extintos os Cargos de Natureza Especial e em Comissão da estrutura administrativa do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal indicados no Anexo I desta Lei.

Art. 5º Fica criada, no quadro de pessoal do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal a Função Gratificada de Limpeza Urbana – FGLU, na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 6º Ficam criados, sem aumento de despesas, na estrutura administrativa do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, os Cargos de Natureza Especial e em Comissão e as Funções Gratificadas constantes do Anexo III.

Art. 7º Ato do Poder Executivo estabelecerá as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas criadas no Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, nos termos desta lei, assim como dos órgãos de deliberação coletiva, quais sejam, o Conselho de Limpeza Urbana – CONLU e Junta de Controle – JUCON.

Art. 8º Ficam convalidados por esta lei todos os atos praticados com base no decreto nº 26.118, de 16 de agosto de 2005, e pela Instrução de Serviço de 23 de junho de 2006.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as constantes das Leis nº 706, de 13 de maio de 1994, e a Lei nº 1997, de 02 de julho de 1998.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. N.º 06 R ITA

ANEXO I

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO EXTINTOS
(Art. 4º da Lei nº de de de 2010)

CARGO	VALOR	QUATIDADE	TOTAL
CNE-05	6.112,46	01	6.112,46
CNE-07	4.401,05	10	44.010,50
DFG-14	2.759,86	01	2.759,86
DFA-14	2.759,86	03	8.274,58
DFG-13	2.399,50	03	7.198,50
DFG-11	1.812,76	12	21.753,12
DFA-11	1.812,76	09	16.314,84
DFA-10	1.519,30	02	3.038,60
DFG-09	1.360,10	45	61.204,50
DFA-09	1.360,10	05	6.800,50
DFA-7	1.041,34	04	4.165,36
DFA-6	882,14	09	7.939,26
DFA-4	697,43	03	2.092,29
DFG-3	605,23	89	53.865,47
DFA-03	605,23	05	3.026,15
		201	**248.555,99**

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE LIMPEZA URBANA
(Art. 5º da Lei nº de de de 2010)

CARGO	Remuneração R$
FGLU-01	393,99
FGLU-02	454,00
FGLU-03	510,72
FGLU-04	564,12
FGLU-05	614,23
FGLU-06	661,02
FGLU-07	757,86
FGLU-08	848,03
FGLU-09	931,62
FGLU-10	1.008,56

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 2010
Fls. Nº 07

ANEXO II

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS
(Art. 6º da Lei nº de de de 2010)

UNIDADE/CARGO	SÍMBOLO	QTDE	R$
DIRETORIA GERAL			
Diretor-Geral	CNE-A04	1	8.383,50
Chefe de Gabinete	CNE-07	1	4.401,05
Assessor Especial	CNE-07	3	13.203,15
Assessor	DFA-14	1	2.759,86
Secretário Executivo	DFA-13	1	2.399,50
Assistente	FGLU-07	1	757,86
Assistente	FGLU-06	1	661,02
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
CONSELHO DE LIMPEZA URBANA			
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
JUNTA DE CONTROLE			
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
OUVIDORIA			
Chefe	DFG-11	1	1.812,76
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
COMISSÕES PERMANENTES			
Assistente de Tomada de Contas Especial	FGLU-06	1	661,02
Assistente de Sindicância de Processo Administrativo Disciplinar	FGLU-06	1	661,02
Assistente de Apuração de Acidentes em Serviço	FGLU-06	1	661,02
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
PROCURADORIA JURÍDICA			
Chefe	CNE-07	1	4.401,05
Assessor	DFA-12	2	4.212,06
Assessor	DFA-11	1	1.812,76
Assessor	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE FEITOS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO			
Chefe	DFG-12	1	2.106,03
Assessor	FGLU-10	1	1.008,56

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. Nº 08

Encarregado	FGLU-04	1	564,12
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO			
Chefe	DFG-14	1	2.759,86
Assessor	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Chefe	DFG-12	1	2.106,03
Assistente	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
DIRETORIA TÉCNICA			
DIRETOR	CNE-06	1	5.501,31
Assessor Especial	CNE-07	1	4.401,05
Assessor	DFA-11	3	5.438,28
Secretário Administrativo	FGLU-05	1	614,23
GERÊNCIA TÉCNICA			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE ESTUDOS E PROJETOS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE OBRAS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE SUPORTE TÉCNICO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DO PLANO DE COLETA SELETIVA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 09 R ITA

Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE CADASTRO E SUPORTE AO SISTEMA DE RECICLAGEM			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
DIRETORIA DE OPERAÇÕES			
DIRETOR	CNE-06	1	5.501,31
Assessor Especial	CNE-07	1	4.401,05
Assessor	DFA-11	2	3.625,52
Secretário Administrativo	FGLU-05	1	614,23
GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E CONTROLE			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Assessor de Medição	DFA-11	1	1.812,76
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MEDIÇÃO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	3	1.692,36
GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	13	7.333,56
GERÊNCIA DE USINAS E DESTINAÇÃO FINAL			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE OPERAÇÕES DA USINA DA ASA SUL			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado Operacional	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE OPERAÇÕES DA USINA DA CEILÂNDIA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado Operacional	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE DESTINAÇÃO FINAL			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
GERÊNCIA DE LIMPEZA URBANA			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA SUL			

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 10 R ITA

Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	4	2.256,48
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA NORTE			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	4	2.256,48
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE TAGUATINGA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	3	1.692,36
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE CEILÂNDIA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	3	1.692,36
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SAMAMBAIA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DO GAMA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SANTA MARIA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DO PARANOÁ E ITAPOÃ			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SOBRADINHO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE SÃO SEBASTIÃO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1635 / 2010
Fls. Nº 11 RITA

NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE PLANALTINA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DO RECANTO DAS EMAS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA DE BRAZLÂNDIA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
Encarregado Operacional	FGLU-04	2	1.128,24
Encarregado Operacional de Coleta Seletiva	FGLU-04	1	564,12
DIRETORIA DE GESTÃO			
Diretor	CNE-06	1	5.501,31
Assessor Especial	CNE-07	1	4.401,05
Assessor	DFA-11	2	3.625,52
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE COMPRAS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE ALMOXARIFADO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE PATRIMÔNIO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE CONTABILIDADE			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado de Liquidação	FGLU-06	1	661,02
NÚCLEO DE TESOURARIA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. Nº 12

Encarregado de Liquidação	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANÇEIRA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado de Liquidação	FGLU-06	1	661,02
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE CADASTRO FUNCIONAL			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE DIREITOS E DEVERES			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE CADASTRO FINANCEIRO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE COMPETENCIAS			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
GERÊNCIA DE TRANSPORTE			
Gerente	DFG-12	1	2.106,03
Secretário Administrativo	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE TRANSPORTE			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE FROTA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
NÚCLEO DE ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA			
Chefe	FGLU-10	1	1.008,56
Encarregado	FGLU-04	1	564,12
TOTAL		**231**	**248.457,70**

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 2010
Fls. Nº 13

SILEG Sistema Informatizado de Legislação da Gestão Administrativa

Clique aqui para imprimir esta página
Índice

LEI N° 660, DE 27 DE JANEIRO DE 1994
DODF DE 28.01.1994
(VIDE - Lei nº 699, de 22 de abril de 1994)
(VIDE - Lei nº 706, de 13 de maio de 1994)

Transforma o Serviço Autônomo de Limpeza Urbana – SLU e o Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal – IEMA/DF em autarquia, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º São transformados em autarquia o Serviço Autônomo de Limpeza Urbana – SLU e o Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal – IEMA/DF.

Art. 2º Ficam criados no Serviço Autônomo de Limpeza Urbana – SLU as seguintes unidades orgânicas e órgão colegiado:

I – Diretor de Manutenção;

II – Diretoria Operacional;

III – Diretoria Administrativo-Financeira;

IV – Conselho de Limpeza Urbana – CONLURB;

V – Junta de Controle.

§ 1º O Conselho de Limpeza Urbana – CONLURB terá composição paritária e será integrado por representantes da Sociedade Civil e do Governo.

§ 2º O Conselho de Limpeza Urbana – CONLURB formulará, acompanhará e avaliará o Plano de Limpeza Pública do Distrito Federal.

Art. 3º Ficam criados no Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal – IEMA/DF as seguintes unidades orgânicas e órgãos colegiados:

I – Diretoria Técnica;

II – Diretoria de Licenciamento e Fiscalização;

III – Diretoria Administrativo-Financeira;

IV – Junta de Controle;

V – Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. Nº 14 RITA

Art. 4º Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos de natureza especial:

I – Superintendente do Serviço Autônomo de Limpeza Urbana para Diretor-Geral do Serviço Autônomo de Limpeza Urbana;

II – Superintendente do Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal para Diretor-Geral do Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 27 de janeiro de 1994
106º da República e 34º de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 15 RITA

SILEG Sistema Informatizado de Legislação da Gestão Administrativa

Clique aqui para imprimir esta página
Índice

LEI Nº 699, DE 22 DE ABRIL DE 1994
DODF DE 25.04.1994

Dispõe sobre a Estrutura do Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF, transformado em entidade autárquica nos termos da Lei nº 660, de 27 de janeiro de 1994, vinculada à Secretaria de Meio-Ambiente, Ciência e Tecnologia, tem a seguinte estrutura administrativa:

DIRETORIA GERAL

SEÇÃO DE EXPEDIENTE

SERVIÇO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

PROCURADORIA JURÍDICA

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NÚCLEO DE TESOURARIA

NÚCLEO DE CONTABILIDADE

GERÊNCIA DE MATERIAL E SERVIÇOS GERAIS

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

ADMINISTRATIVA

NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS

NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. Nº 16 RITA

NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NÚCLEO DE PESSOAL

DIRETORIA TÉCNICA

GERÊNCIA DE QUALIDADE AMBIENTAL

NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL

AMBIENTAL

NÚCLEO DE ANÁLISE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

NÚCLEO DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS

NÚCLEO DE ESTUDOS E PROJETOS

GERÊNCIA DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E USO DOS RECURSOS NATURAIS

NÚCLEO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS

NÚCLEO DE APROVEITAMENTO DOS RECURSOS DO MEIO FÍSICO E BIÓTICO

NÚCLEO DE LABORATÓRIOS

NÚCLEO DE MONITORAMENTO DO AR E DO RUÍDO

NÚCLEO DE MONITORAMENTO DO SOLO, FLORA E FAUNA

GERÊNCIA DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

NÚCLEO DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ÁREAS DE CONSERVAÇÃO

NÚCLEO DE SUPERVISÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS

NÚCLEO DE SUPERVISÃO DE PARQUES

GERÊNCIA DE ECOSSISTEMAS E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

NÚCLEO DE VIGILÂNCIA DE ÁREAS PROTEGIDAS

NÚCLEO DE PROTEÇÃO

NÚCLEO DE ESTUDOS E MANEJO

NÚCLEO DE PESQUISA APLICADA EM ECOLOGIA

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 17 RITA

GERÊNCIA DE RECURSOS HÍDRICOS

NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

NÚCLEO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS

NÚCLEO DE ESTUDOS HIDROLÓGICOS

NÚCLEO NORMATIVO DO USO DE RECURSOS HÍDRICOS

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS GOVERNAMENTAIS E SANEAMENTO

NÚCLEO DE OBRAS GOVERNAMENTAIS

NÚCLEO DE SANEAMENTO

GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXPLORAÇÃO MINERAL E PARCELAMENTO DO SOLO

NÚCLEO DE EXPLIRAÇÃO MINERAL

NÚCLEO DE PARCELAMENTO DO SOLO

NÚCLEO DE ÁGUAS SUPERFICIAIS

NÚCLEO DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS

GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE INDÚSTRIAS E SERVIÇOS

NÚCLEO DE INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO

NÚCLEO DE ATIVIDADES TERCIÁRIAS

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. Nº 18 RITA

JUNTA DE CONTROLE

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

Art. 2° São criados os cargos em comissão no Quadro de Pessoal do Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF, constantes do Anexo desta Lei.

Art. 3° Para efeito desta Lei o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias mantida, para cada subprojeto ou subatividade, a respectiva classificação funcional programática, inclusive de títulos descritivos, metas e objetivos, em conformidade com a aplicável lei de meios.

Art. 4º Constituem fontes de receita do Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF:

I - dotação orçamentária;

II - auxílios, subvenções e doações;

III - recursos provenientes de convênios e acordos com entidades públicas, nacionais e internacionais;

IV - transferência de recursos de outros órgãos da Administração Pública do Distrito Federal, União, Estados e Municípios;

V - resultados obtidos com alienações patrimoniais;

VI - rendimentos de aplicações financeiras;

VII - outras rendas de qualquer natureza.

Art. 5º O Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF poderá celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando a realização de seus objetivos.

Art. 6º O Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF terá administração financeira própria, obedecidas as disposições legais aplicáveis às autarquias.

~~Art. 7º Ficam integrados ao patrimônio do Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF os bens móveis atualmente a ele destinados.~~

Art. 7º Passam a integrar o patrimônio da autarquia Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF - os bens de qualquer natureza, os direitos e as obrigações do extinto órgão relativamente autônomo de mesma denominação, da Secretaria de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia.

(ALTERADO - Lei nº 1.556, de 15 de julho de 1997)

Art. 8º O Poder Executivo baixará o Regimento do Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito Federal - IEMA/DF, da Junta de Controle Administrativa de Recursos de Infrações e demais atos complementares necessários a implementação desta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias.

Art. 9º O Secretário de Meio-Ambiente, Ciência e Tecnologia é responsável pelo acompanhamento e controle do disposto nesta lei.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas por dotação orçamentária do Instituto de Ecologia e Meio-Ambiente do Distrito-Federal - IEMA/DF.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário

Brasília, 22 de abril de 1994
106º da República e 35º de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 2010
Fls. Nº 19 R ITA

ANEXO

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

NO INSTITUTO DE ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL

(Art. 2° da Lei n° 699/94)

UNID ORGÂNICA	DENOMINAÇÃO	QTD	SIMB.	REQUISITO
Gerência de Licenciamento e Fiscalização da Exploração Mineral e Parcelamento do Solo	Gerente de Licenciamento e Fiscalização da Exploração Mineral do Solo	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFG-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
Núcleo de Exploração Mineral	Chefe do Núcleo de Exploração Mineral	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Parcelamento do Solo	Chefe do Núcleo de Parc. do Solo	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Águas Superficiais	Chefe do Núcleo de Águas Superficiais	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Aguas Subterrâneas	Chefe do Núcleo de Águas Subterrâneas	01	DFG-09	N. Superior
Fiscalização de Indústrias e Serviços	Gerente de Licenciamento e Fiscalização	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFG-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 2010
Fls. Nº 20 R ITA

Núcleo de Indústrias de Transformação	Chefe do Núc. De Ind. de Serviços	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Atividades Terciárias	Chefe do Núcleo de Atividades Terciárias	01	DFG-09	N. Superior
Gerência de Recursos Hídricos	Gerente de Recursos Hídricos	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFA-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-O5	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
Núcleo de Planejamento e Gestão	Chefe do Núcleo de Planej. e Gestão	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Bacias Hidrográficas	Chefe do Núcleo de Bacias Hidrográficas	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Est. Hidrológicos	Chefe do Núcleo de Estudos Hidrológicos	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo Normativo do Uso de Recursos Hídricos	Chefe do Núcleo Normativo do Uso de Recursos Hídricos	01	DFG-09	N. Superior
Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	Diretor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	01	DFG-14	N. Superior
	Assessor	02	DFG-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	
	Secretário Administrativo	01	DFA-04	
Gerência de Licenciamento e Fiscalização de Obras Governamentais e Saneamento	Gerente de Licenciamento e Fiscalização de Obras Governamentais e Saneamento	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFG-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL nº 1636 / 2010
Fls. N.º 21 RITA

	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
Núcleo de Obras Governamentais	Chefe do Núc. De Obras Governamentais	01	DFG-09	N. Superior
Gerência de Conservação Ambiental	Gerente de Conservação Ambiental	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFA-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
	Chefe de Adm. De Áreas de Conservação	10	DFG-07	
Núcleo de Implantação e Acompanhamento de Áreas	Chefe do Núcleo de Implantação e Acompanhamento de Áreas	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Supervisão de Áreas Protegidas	Chefe do Núcleo de Supervisão de Áreas Protegidas	01	DFG-09	N. Superior
	Encarregado	05	DFA-02	
Núcleo de Supervisão de Parques	Chefe do Núcleo de Supervisão	01	DFG-09	N. Superior
	Encarregado	01	DFA-02	
Gerência de Ecossistemas e Vigilância Ambiental	Gerente de Ecossistemas e Vigilância Ambiental	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFG-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 /2010
Fls. Nº 22 RITA

Núcleo de Vigilância de Áreas Protegidas	Chefe do Núcleo de Vigilância Áreas Protegidas	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Proteção	Chefe do Núcleo de Proteção	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Estudos e Manejo	Chefe do Núcleo de Estudos e Manejo	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Pesquisa Aplicada em Ecologia	Chefe do Núcleo de Pesquisa Aplicada em Ecologia	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Avaliação e Impacto Ambiental	Chefe do Núcleo de Avaliação e Impacto Ambiental	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Análise do Uso e Ocupação do Solo	Chefe do Núcleo de Análise do Uso e Ocupação do Solo	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Informações Geográficas	Chefe do Núcleo de Informações Geográficas	01	DPG-09	N. Superior
Núcleo de Escudos e Projetos	Chefe do Núcleo de Estudos e Projetos	01	DFG-09	N. Superior
Gerência de Monitoramento Avaliação e uso dos Recursos Naturais	Gerente de Monitoramento Avaliação e uso dos Recursos Naturais	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFA-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
Núcleo de Recuperação de Áreas Degradadas	Chefe do Núcleo de Recuperação de Áreas Degradadas	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Aproveitamento dos Recursos do Meio Físico e Biótico	Chefe do Núcleo de Aproveitamento dos Recursos do Meio Físico e Biótico	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Laboratórios	Chefe do Núcleo de Laboratórios	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Monitoramento do Ar e do Ruído	Chefe do Núcleo de Monitoramento do Ar e do Ruído	01	DFG-09	N. Superior
Núcleo de Monitoramento do Solo, Flora e Fauna Gerência de Material e	Chefe do Núcleo de Monitoramento do Solo, Flora e Fauna Gerência de Material e Serviços Gerais	01	DFG-09	N. Superior

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. Nº 23 R 179

Serviços Gerais				
	Gerente de Material e Serviços Gerais	01	DFG-11	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
Núcleo de Comunicação e Documentação Administrativa	Chefe do Núcleo de Documentação Administrativa	01	DFG-09	
Núcleo de Serviços Gerais	Chefe do Núcleo de Serviços Gerais	01	DFG-09	
Núcleo de Patrimônio e Material	Chefe do Núcleo de Patrimônio e Matéria	01	DFG-09	
Gerência de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	01	DFG-11	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos	01	DFG-09	
Núcleo de Pessoa	Chefe do Núcleo de Pessoal	01	DFG-09	
Diretoria Técnica	Diretor Técnico	01	DFG-14	N. Superior
	Assessor	02	DFA-11	N. Superior
	Secretario Administrativo	01	DFA-04	
Gerência de Qual. Ambiental	Gerente de Qualidade Ambiental	01	DFG-12	N. Superior
	Assessor	01	DFA-11	N. Superior
	Assistente	01	DFA-05	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. Nº 24 RITA

Diretoria Geral	Chefe de Gabinete	01	DFG-14	N. Superior
	Assessor	02	DFA-12	N. Superior
	Assistente	01	DFA-OS	
	Secretário Administrativo	02	DFA-04	
Seção de Expediente	Chefe da Seção de Expediente	01	DFG-06	
Serviço de Educação Ambiental	Chefe do Serviço de Educação Ambiental	01	DFG-11	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
	Encarregado	02	DFA-02	
Procuradoria jurídica	Chefe da Procuradoria Jurídica	01	DFG-13	Advogado
	Assessor	01	DFA-11	Advogado
	Assessor	01	DFA-09	
	Secretário Administrativo	01	DFA-04|	
Assessoria de Planejamento	Chefe da Assessoria de Planejamento	01	DFG-13	N. Superior
	Assessor	02	DFA-11	N. Superior
	Secretário Administrativo	01	DFA-04	
Diretoria Adm.-	Diretor Administrativo-	01	DFG-13	N. Superior

PROTOCOLO LEGISLATIVO PL Nº 1636 / 2010 Fls. N.º 25 R. ITM

Financeira	Financeira			
	Assessor	02	DFA-11	N. Superior
	Secretário Administrativo	01	DFA-04	
Gerência de Orç. e Finanças	Gerente de Orçamento e Finanças	01	DFG-11	
	Secretário Administrativo	01	DFA-03	
Núcleo de Programação e Execução Orçamentária	Chefe do Núcleo de Programação e Execução Orçamentária	01	DFG-09	
Núcleo de Tesouraria	Chefe do Núcleo de Tesouraria	01	DFG-09	
Núcleo de Contabilidade	Chefe do Núcleo de Contabilidade	01	DFG-09	

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 2010
Fls. Nº 26 R I TA

SILEG Sistema Informatizado de Legislação da Gestão Administrativa

Clique aqui para imprimir esta página
Índice

LEI Nº 706, DE 13 DE MAIO DE 1994
DODF DE 16.05.1994
(VIDE - Lei nº 1.997, de 02 de julho de 1998)

Dispõe sobre a denominação e a estrutura do Serviço Autônomo de Limpeza Urbana - SLU e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1° O Serviço Autônomo de Limpeza Urbana - SLU, transformado em entidade autárquica nos termos da Lei nº 660, de 27 de janeiro de 1994, vinculado à Secretaria de Meio-Ambiente, Ciência e Tecnologia, passa a denominar-se Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF.

Art. 2° O Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF tem a seguinte estrutura administrativa:

DIRETORIA GERAL

NÚCLEO DE COMERCIALIZAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

PROCURADORIA JURÍDICA

NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

NÚCLEO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE FEITOS

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

NÚCLEO DE ESTUDOS, PESQUISAS E AVALIAÇÃO

NÚCLEO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

NÚCLEO DE ANALISE E PROGRAMAÇÃO

NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

DIVISÃO DE TRANSPORTES

SERVIÇO DE CONTROLE DE TRÁFEGO

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 2010
Fls. N.º 27

SERVIÇO DE ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA

SERVIÇO DE DIAGNOSE E APROVISIONAMENTO DE PEÇAS

SERVIÇO DE OFICINA MECÂNICA

SERVIÇO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE USINAS

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA

DISTRITO DE LIMPEZA SUL

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO

DISTRITO DE LIMPEZA NORTE

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO

DISTRITO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DE TAGUATINGA

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DE CEILÂNDIA

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DE SAMAMBAIA

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. N.º 28

DISTRITO DE LIMPEZA DO GAMA

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DE SANTA MARIA

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DO PARANOÁ

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DE SOBRADINHO

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DE PLANALTINA

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DISTRITO DE LIMPEZA DE BRAZLÂNDIA

SEÇÃO DE COLETA

SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS

DIVISÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO

SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO

SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL

DIVISÃO DE ATERROS

SERVIÇO DE ATERROS SANITÁRIOS

SERVIÇO DE ATERROS DE RESÍDUOS DE OBRAS

SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS

DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 29

DIVISÃO DE MATERIAL

SERVIÇO DE MERCEOLOGIA

SERVIÇO DE COMPRAS

SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA

SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

SERVIÇO DE CONTABILIDADE

SERVIÇO DE TESOURARIA

SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DIVISÃO DE PESSOAL

SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL

SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE VANTAGENS

SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO

SERVIÇO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

JUNTA DE CONTROLE

CONSELHO DE LIMPEZA URBANA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 3° São criados os cargos em comissão no Quadro de Pessoal do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 4° Ficam criados no Quadro de Pessoal do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, os cargos efetivos integrantes da Carreira de Administração Pública, constantes do Anexo II.

Art. 5° Para efeito desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias mantidas, para cada subprojeto ou subatividade, a respectiva classificação funcional programática, inclusive de títulos descritivos, metas e objetivos, em conformidade com a aplicável lei de meios.

Art. 6° Constituem fontes de receitas do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF:

I - dotações orçamentárias;

II - auxílios, subvenções e doações;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 30

III - recursos provenientes de convênios e acordos com entidades públicas, nacionais ou internacionais;

IV - transferência de recursos de outros órgãos da Administração;

V - resultados obtidos com alienações patrimoniais;

VI - rendimentos de aplicações financeiras;

VII - as diretamente arrecadadas;

VIII - outras rendas de quaisquer natureza.

Art. 7° O Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF poderá celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com organizações públicas e privadas nacionais e internacionais, visando a realização de seus objetivos.

Art. 8° O Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF terá administração financeira própria, obedecidas as disposições legais aplicáveis às autarquias.

~~Art. 9° Ficam integrados ao patrimônio do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF os bens atualmente a ele destinados.~~

Art. 9° Passam a integrar o patrimônio do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF - os bens de qualquer natureza, os créditos e as obrigações que constituem o patrimônio do Serviço Autônomo de Limpeza Urbana, da Secretaria de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia.

(ALTERADO - Lei nº 1.546, de 11 de julho de 1997)

Art. 10 O Poder Executivo baixará o Regimento do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF, do Conselho de Limpeza Urbana - CONLURB e da Junta de Controle e demais atos complementares necessários à implementação desta Lei, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

Art. 11 O Secretário de Meio-Ambiente, Ciência e Tecnologia é responsável pelo acompanhamento e controle do disposto nesta Lei.

Art. 12 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas por dotação orçamentária do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 13 de maio de 1994
106º da República e 35º de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. N.º 31 RITA

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL
(Art. 3° da Lei do DF n° 706/94)

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	QUANT	SÍMBOLO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06

SERVIÇO DE PATRIMÔNIO	Chefe do Serviço de Patrimônio	01	DFG-09
SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	Chefe do Serviço de Documentação e Comunicação Administrativa	01	DFG-09
	Encarregado de Biblioteca	01	DFG-03
	Encarregado de Reprografia	01	DFG-03
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS	Chefe do Serviço de Conservação e Manutenção de Próprios.	01	DFG-09
	Encarregado de Reparos de Obras Civis	01	DFG-03
	Encarregado de Zeladoria de Próprios	01	DFG-03
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06
SERVIÇO DE CONTABILIDADE	Chefe do Serviço de Contabilidade	01	DFG-09
	Encarregado de Empenho	01	DFG-03
	Encarregado de Liquidação	01	DFG-03
SERVIÇO DE TESOURARIA	Chefe do Serviço de Tesouraria	01	DFG-09
SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Chefe do Serviço de Programação Orçamentária e Financeira	01	DFG-09
DIVISÃO DE PESSOAL	Chefe da Divisão de Pessoal	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06
SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL	Chefe do Serviço de Cadastro Funcional	01	DFG-09
SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE VANTAGENS	Chefe do Serviço de Acompanhamento e Processamento de Vantagens	01	DFG-09
SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO	Chefe do Serviço de Cadastro Financeiro	01	DFG-09

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636/2010
Fls. Nº 32

SERVIÇO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO	Chefe do Serviço de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho	01	DFG-09
JUNTA DE CONTROLE	Secretário Administrativo	01	DFA-03
CONSELHO DE LIMPEZA URBANA	Secretário Executivo	01	DFA-10
COMISSÃO DE LICITAÇÃO	Secretário Administrativo	01	DFA-03
DISTRITO DE LIMPEZA DE BRAZLÂNDIA	Chefe do Distrito de Limpeza de Brazlândia	01	DFG-09
SEÇÃO DE COLETA	Chefe da Seção de Coleta	01	DFG-07
	Encarregado de Coleta	02	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição e Operações Especiais	02	DFG-03
DIVISÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Chefe da Divisão de Tratamento de Resíduos Sólidos	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06
SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO	Chefe do Serviço de Operação da Usina de Tratamento de Lixo	01	DFG-09
	Encarregado de Operação	02	DFG-03
	Encarregado de Triagem	02	DFG-03
	Encarregado de Compostagem	02	DFG-03
	Encarregado de Armazenagem De Materiais Recicláveis	02	DFG-03
	Encarregado de Conservação		
SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL	Chefe do Serviço de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial	01	DFG-09
	Encarregado de Operação	03	DFG-03
	Encarregado de Conservação	01	DFG-03
DIVISÃO DE ATERROS	Chefe da Divisão de Aterros	01	DFG-11
		01	DFA-06

PROTOCOLO LEGISLATIVO PL 1636/2010 Fls. N.º 33 R/TA

	Assistente		
SERVIÇO DE ATERROS SANITÁRIOS	Chefe do Serviço de Aterros Sanitários	01	DFG-09
	Encarregado de Operação	02	DFG-03
SERVIÇO DE ATERROS DE RESÍDUOS DE OBRAS	Chefe do Serviço de Aterros de Resíduos de Obras	01	DFG-09
	Encarregado de Operação	02	DFG-03
SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	Chefe do Serviço de Recuperação de Áreas Degradadas	01	DFG-09
DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	Diretor Administrativo-Financeiro	01	DFG-14
	Assessor	02	DFA-11
	Assistente	01	DFA-07
	Secretario Administrativo	01	DFA-04
DIVISÃO DE MATERIAL	Chefe da Divisão de Material	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06
SERVIÇO DE MERCEOLOGIA	Chefe do Serviço de Merceologia	01	DFG-09
SERVIÇO DE COMPRAS	Chefe do Serviço de Compras	01	DFG-09
SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	Chefe do Serviço de Almoxarifado	01	DFG-09
	Encarregado de Recebimento e Registro	01	DFG-03
	Encarregado de Expedição	01	DFG-03
	Controle de Estoque	01	DFG-03

PROTOCOLO LEGISLATIVO PL nº 1636/2010 Fls. Nº 34 RITA

BEM EFEITO PROTOCOLO LEGISLATIVO PL Nº 1636/2010 Fls. Nº 34 RITA

DISTRITO DE LIMPEZA DE SAMAMBAIA	Chefe do Distrito de Limpeza de Samambaia	01	DFG-09
SEÇÃO DE COLETA	Chefe da Seção de Coloca	01	DFG-07
	Encarregado de Coloca	06	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição e Operações Especiais	06	DFG-03
DISTRITO DE LIMPEZA DO GAMA SEÇÃO DE COLETA	Chefe do Distrito de Limpeza do Gama	01	DFG-09
	Chefe da Seção de Coleta	01	DFG-07
	Encarregado de Coleta	04	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição e Operações Especiais	04	DFG-03
DISTRITO DE LIMPEZA DE SANTA MARIA	Chefe do Distrito de Limpeza de Santa Maria	01	DFG-09
SEÇÃO DE COLETA	Chefe da Seção de Coleta	01	DFG-07
	Encarregado de Coloca	03	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição e Operações Especiais	03	DFG-03
DISTRITO DE LIMPEZA DO PARANOÁ	Chefe do Distrito de Limpeza do Paranoá	01	DF G-09
SEÇÃO DE COLETA	Chefe da Seção de Coleta	01	DFG-07

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 35

	Encarregado de Coleta	02	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição e Operações Especiais	02	DFG-03
DISTRITO DE LIMPEZA SUL SEÇÃO DE COLETA	Chefe do Distrito de Limpeza Sul	01	DFG-09
	Chefe da Seção de Coleta Encarregado de Coleta Diurna	08	DFG-03
	Encarregado de Coleta Noturna	02	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO	Chefe da Seção de Varrição	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição Diurna	08	DFG-03
	Encarregado de Varrição Noturna	02	DFG-03
DISTRITO DE LIMPEZA NORTE SEÇÃO DE COLETA	Chefe do Distrito de Limpeza Norte	01	DFG-09
	Chefe da Seção de Coleta	01	DFG-07
	Encarregado de Coleta Diurna	08	DFG-03
	Encarregado de Coleta Noturna	02	DFG-03
SEÇÃO D E VARRIÇÃO	Chefe da Seção de Varrição	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição Diurna	08	DFG-03
	Encarregado de Varrição Noturna	02	DFG-03
DISTRITO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe do Distrito de Operações Especiais	01	DFG-09
	Encarregado de Operações Especiais Diurnas	04	DFG-03
	Encarregado de Operações Especiais Noturnas	01	DFG-03
DISTRITO DE LIMPEZA DE TAGUATINGA SEÇÃO DE COLETA	Chefe do Distrito de Limpeza de Taguatinga	01	DFG-09

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. Nº 36 R. 17

	Chefe da Seção de Coleta	01	DFG-07
	Encarregado de Coleta	09	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição e Operações Especiais	09	DFG-03
DISTRITO DE LIMPEZA DE CEILÂNDIA	Chefe do Distrito de Limpeza de Ceilândia	01	DFG-09
SEÇÃO DE COLETA	Chefe da Seção de Coleta	01	DFG-07
	Encarregado de Coleta	05	DFG-03
SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS	Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais	01	DFG-07
	Encarregado de Varrição e Operações Especiais	05	DFG-03
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA	Chefe da Divisão de Manutenção de frota	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06
SERVIÇO DE DIAGNOSE E APROVISIONAMENTO DE PEÇAS	Chefe do Serviço de Diagnose e Aprovisionamento de Peças	01	DFG-09
SERVIÇO DE OFICINA MECÂNICA	Chefe do Serviço de Oficina Mecânica	01	DFG-09
	Encarregado de Veículos Leves	02	DFG-03
	Encarregado de Veículos Pesados	02	DFG-03
	Encarregado de Equipamentos	02	DFG-03
	Encarregado de Máquinas e Implementos	07	DFG-03
SERVIÇO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Chefe do Serviço de Atividades Complementares	01	DFG-09

PROTOCOLO LEGISLATIVO PL Nº 1636/2010 Fls. Nº 37 Rubrica

	Encarregado de Solda	01	DFG-03
	Encarregado de Tornearia	01	DFG-03
	Encarregado de Funilaria, Lanternagem e Pintura	01	DFG-03
	Encarregado de Capotaria	01	DFG-03
	Encarregado de Manutenção Elétrica	01	DFG-03
	Encarregado de Ferramentaria	01	DFG-03
	Encarregado de Conservação	01	DFG-03
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE USINAS	Chefe da Divisão de Manutenção de Usinas	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO	Chefe do Serviço de Manutenção da Usina Central de Tratamento de Lixo	01	DFG-09
	Encarregado de Manutenção Mecânica	01	DFG-03
	Encarregado de Manutenção Elétrica	01	DFG-03
	Encarregado de Ferramentaria	01	DFG-03
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL	Chefe do Serviço de Manutenção da Usina de Incineração de Lixo Especial	01	DFG-09
	Encarregado de Manutenção Mecânica	01	DFG-03

PROTOCOLO LEGISLATIVO PL Nº 1636 / 2010 Fls. Nº 38 R. ITA

	Encarregado de Manutenção Elétrica	01	DFG-03
DIRETORIA GERAL	Chefe de Gabinete	01	DFG-14
	Assessor	05	DFA-11
	Assistente	02	DFA-07
	Secretário Executivo	01	DFA-10
	Secretário Administrativo	04	DFA-04
NÚCLEO DE COMERCIALIZAÇÃO	Chefe do Núcleo de Comercialização	01	DFG-09
PROCURADORIA JURÍDICA	Chefe da Procuradoria Jurídica	01	DFG-13
	Assessor	02	DFA-11
	Assistente	01	DFA-07
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Chefe do Núcleo de Contratos e Convênios	01	DFG-09
NÚCLEO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE FEITOS	Chefe do Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos	01	DFG-09
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	Chefe da Assessoria de Planejamento	01	DFG-13
	Assistente	02	DFA-06
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
NÚCLEO DE ESTUDOS, PESQUISAS E AVALIAÇÃO	Chefe de Núcleo de Estudos, Pesquisas e Avaliação	01	DFG-09

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. Nº 39 R. ITA

NÚCLEO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO	Chefe do Núcleo de Contr. e Acompanhamento	01	DFG-09
NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO	Chefe do Núcleo de Modernização e Organização	01	DFG-09
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA	Chefe da Assessoria de Informática	01	DFG-13
	Assistente	02	DFA-06
	Secretário Administrativo	01	DFA-03
NÚCLEO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO	Chefe do Núcleo de Análise e Programação	01	DFG-09
NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Chefe do Núcleo de Processamento de Dados	01	DFG-05
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO	Diretor de Manutenção	01	DFG-14
	Assessor	02	DFA-11
	Assistente	01	DFA-07
	Secretário Administrativo	01	DFA-04
DIVISÃO DE TRANSPORTES	Chefe da Divisão de Transportes	01	DFG-11
	Assistente	01	DFA-06
CONTROLE DE TRÁFEGO	Chefe do Serviço de Controle de Tráfego	01	DFG-03
	Encarregado de Controle de Tráfego	04	DFG-03
	Encarregado de Tacografia	01	DFG-03
SERVIÇO DE ABASTECIMENTO,LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA	Chefe do Serviço de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia	01	DFG-09
	Encarregado de Abastecimento e Lubrificação	05	DFG-03
	Encarregado de	03	DFG-03

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 /2010
Fl. 40 RITA

	Borracharia		

ANEXO II
CARGOS CRIADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DÍSTRITO FEDERAL
(Art. 4°, da Lei do DF n^0 706/94)

CARREIRA	CARGO	CLASSE	QUANT
Administração Pública	Analista de Administração Pública	3ª	40
	Técnico de Administração Pública	3ª	200
	Auxiliar de Administração Pública	3ª	1.700
TOTAL			1.940

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 41 R.ITA

SILEG Sistema Informatizado de Legislação da Gestão Administrativa

Clique aqui para imprimir esta página
Índice

LEI Nº 1.997, DE 02 DE JULHO DE 1998
DODF DE 03.07.1998

Cria a Divisão de Fiscalização e os cargos que menciona, na estrutura organizacional do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU-DF.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica criada a Divisão de Fiscalização na estrutura organizacional do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU-DF, prevista na Lei nº 706, de 13 de maio de 1994, cujas atribuições serão definidas em regimento interno.

Art. 2º Ficam criados os cargos em comissão indicados no Anexo I, para atendimento às atividades de fiscalização de limpeza urbana, os quais serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 3º Ficam extintos os cargos em comissão da estrutura orgânica do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal indicados no Anexo II.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

Art. 5º Fica o Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal autorizado a adotar as providências necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 02 de julho de 1998
110º da República e 39º de Brasília

CRISTOVAM BUARQUE

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 /2010
Fls. Nº 42 RITA

ANEXO I
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL
SLU-DF
CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe de Divisão	DFG-11	1
Assistente de Divisão	DFA-06	1
Chefe de Serviço	DFG-09	2
Encarregado	DFG-03	12

ANEXO II
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL SLU-DF
CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe do Núcleo de Processamento de Dados da Assessoria de Informática da Diretoria Geral	DFG-09	1
Chefe do Serviço de Diagnose e Aprovisionamento de Peças da Divisão de Manutenção de Frota da Diretoria de Manutenção	DFG-09	1
Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais do Distrito de Limpeza de Santa Maria da Diretoria de Operações	DFG-07	1
Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais do Distrito de Limpeza do Paranoá da Diretoria de Operações	DFG-07	1
Assistente da Divisão de Manutenção de Usinas da Diretoria de Manutenção	DFA-06	1
Encarregado de Abastecimento e Lubrificação do Serviço de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia da Divisão de Transportes da Diretoria de Manutenção	DFG-03	2
Encarregado de Varrição e Operações Especiais do Distrito de Limpeza de Samambaia da Diretoria de Operações	DFG-03	2
Encarregado de Coleta Diurna do Distrito de Limpeza Sul da Diretoria de Operações	DFG-03	3
Encarregado de Coleta Noturna do Distrito de Limpeza Sul da Diretoria de Operações	DFG-03	2
Encarregado de Coleta do Distrito de Limpeza de Ceilândia da Diretoria de Operações	DFG-03	2
Encarregado de Coleta Diurna do Distrito de Limpeza Norte da Diretoria de Operações	DFG-03	1

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 / 2010
Fls. Nº 43 RITA

SILEG Sistema Informatizado de Legislação da Gestão Administrativa

Clique aqui para imprimir esta página
Índice

DECRETO Nº 26.118, DE 16 DE AGOSTO DE 2005
DODF DE 17.08.2005
REPUBLICADO - 06.12.2005

Altera a denominação do Serviço de Ajardinamento e Limpeza Urbana - BELACAP, dispõe sobre a reestruturação organizacional e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o inciso III, do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, e o inciso IV artigo 6º do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, bem como o disposto no art. 5º do Decreto nº 24.813, de 19 de julho de 2004, DECRETA:

Art. 1º O Serviço de Ajardinamento e Limpeza Urbana, entidade autárquica vinculada à Secretaria de Infra-Estrutura e Obras, nos termos do parágrafo único, inciso V, do art. 2º do Decreto nº 23.719, de 07 de abril de 2003, passa a denominar-se Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP.

Art. 2º O Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP tem as seguintes finalidades:
I – supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública nas áreas urbanas do Distrito Federal;
II – promover, supervisionar e controlar a limpeza e conservação de monumentos, marcos e esculturas no Distrito Federal;
III – supervisionar, controlar e fiscalizar a destinação final sanitária do lixo coletado;
IV – orientar a população quanto à disposição de lixo e resíduos sólidos assemelhados;
V – exercer a fiscalização de posturas, no que tange à limpeza pública e autuar infrações;
VI – julgar os autos de infração decorrentes de transgressões das normas e regulamentos de limpeza pública.

Art. 3º O Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP possui a seguinte estrutura organizacional:
1. Diretoria-Geral
1.1 Chefia de Gabinete
2. Procuradoria Jurídica
2.1 Núcleo de Contratos e Convênios
2.2 Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos
3. Assessoria de Planejamento
3.1 Núcleo de Planejamento de Projetos
3.2 Núcleo de Modernização e Organização
4. Assessoria de Informática
4.1 Núcleo de Análise e Programação
4.2 Núcleo de Suporte e Apoio Técnico
5. Superintendência de Orientação, Controle e Fiscalização da Limpeza Urbana
5.1 Gerência de Supervisão da Limpeza Urbana
5.1.1 Núcleo Regional de Operações Especiais
5.1.2 Núcleo Regional de Limpeza Urbana Sul
5.1.3 Núcleo Regional de Limpeza Urbana Norte
5.1.4 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Taguatinga
5.1.5 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Ceilândia
5.1.6 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Samambaia
5.1.7 Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Gama

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636/2010
Fls. Nº 44 RITA

5.1.8 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Brazlândia
5.1.9 Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Paranoá e São Sebastião
5.1.10 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Sobradinho I e II
5.1.11 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Planaltina
5.1.12 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Santa Maria
5.2 Gerência de Orientação e Fiscalização da Limpeza Urbana
5.2.1 Núcleo de Fiscalização
5.2.2 Núcleo de Orientação e Supervisão à Coleta de Resíduos Sólidos
5.3 Gerência de Usinas
5.3.1 Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo da Asa Sul
5.3.2 Núcleo de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial
5.3.3 Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Ceilândia
5.3.4 Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Brazlândia
5.3.5 Núcleo de Supervisão da Manutenção de Usinas
5.4 Gerência de Destinação Final
5.4.1 Núcleo de Destinação Final de Resíduos Sólidos
5.4.2 Núcleo de Recuperação de Áreas Degradadas
5.5 Gerência de Produtos Recicláveis
5.5.1 Núcleo de Comercialização
5.5.2 Núcleo de Triagem, Classificação e Destinação
6. Superintendência de Apoio Operacional
6.1 Gerência de Administração e Serviços Gerais
6.1.1 Núcleo de Almoxarifado
6.1.2 Núcleo de Patrimônio
6.1.3 Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa
6.1.4 Núcleo de Conservação e Manutenção de Próprios
6.2 Gerência de Orçamento e Finanças
6.2.1 Núcleo de Contabilidade
6.2.2 Núcleo de Tesouraria
6.2.3 Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira
6.3 Gerência de Recursos Humanos
6.3.1 Núcleo de Cadastro Funcional
6.3.2 Núcleo de Acompanhamento e Processamento de Vantagens
6.3.3 Núcleo de Cadastro Financeiro
6.3.4 Núcleo de Aposentarias e Pensões
6.3.5 Núcleo de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho
6.4 Gerência de Pessoal Cedido
6.5 Gerência de Transportes
6.5.1 Núcleo de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia
6.5.2 Núcleo de Manutenção da Frota
7. Superintendência de Manutenção de Monumentos Públicos
7.1 Gerência de Planejamento e Avaliação
7.2 Gerência de Manutenção de Monumentos Públicos
7.2.1 Equipe Itinerante de Manutenção I
7.2.2 Equipe Itinerante de Manutenção II
7.2.3 Equipe Itinerante de Manutenção III
7.2.4 Equipe Itinerante de Manutenção IV
7.2.5 Equipe Itinerante de Manutenção V
7.2.6 Equipe Itinerante de Manutenção VI
7.2.7 Equipe Itinerante de Manutenção VII
8. Órgãos Vinculados
8.1 Junta de Controle
8.2 Conselho de Limpeza Urbana

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 /2010
Fls. Nº 45 RITA

Parágrafo único. As áreas de abrangência das Equipes Itinerantes de Manutenção de Monumentos, relacionados nos subitens 7.2.1 a 7.2.5 serão definidas em ato do Diretor-Geral do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP.

Art. 4º As unidades a que se refere o artigo 3º possuem as seguintes competências:

I – Diretoria-Geral
a) planejar, coordenar e orientar as atividades de limpeza urbana no Distrito Federal;
b) promover a interação entre os órgãos correlatos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Governo do Distrito Federal, a fim de obter sinergia de esforços na sua área de atuação;
c) prestar a assistência necessária à representação política e social da BELACAP;
d) acompanhar os projetos de interesse da BELACAP junto aos Poderes Executivo e Legislativo;
e) assessorar o Diretor-Geral na divulgação das informações internas e externas;
f) coordenar a comercialização dos materiais recicláveis, obtidos da triagem e da classificação do lixo, e do composto orgânico oriundo das usinas de tratamento de lixo, bem como do excedente de materiais reciclados dos entulhos de obras produzidos pela BELACAP; e
g) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

II – Procuradoria Jurídica
a) assessorar o Diretor-Geral e demais diretores nos assuntos de natureza jurídica;
b) promover a defesa da Autarquia em juízo ou fora dele, em todas as instâncias, foros e tribunais, mediante mandato expresso;
c) coordenar e orientar a elaboração ou revisão de contratos, convênios, acordos e demais instrumentos jurídicos, bem como as atividades de instrução de processos, objetivando a propositura de todo e qualquer feito judicial;
d) executar a propositura e/ou a desistência de feitos contenciosos;
e) auxiliar as Comissões Permanentes de Tomada de Contas Especial e de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar em seus despachos e pareceres;
f) manter arquivo atualizado da legislação e da jurisprudência que regem os assuntos relativos à BELACAP; e
g) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

III – Assessoria de Planejamento
a) assessorar o Diretor-Geral e demais diretores nas atividades de planejamento estratégico, incluindo as monitorações de ambientes internos e externos e a elaboração dos planos e propostas orçamentárias anual e plurianual da BELACAP, nos contatos com órgãos e entidades da área e meio ambiental, bem como na coleta, processamento, organização, manutenção, difusão e análise das informações gerenciais, administrativas, financeiras e técnicas;
b) coordenar a elaboração do relatório de atividades da Autarquia; e
c) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

IV – Assessoria de Informática
a) assistir o Diretor-Geral e demais diretores em assuntos de tecnologia da informação;
b) promover o desenvolvimento, a manutenção e a operação de sistemas informatizados;
c) coordenar as atividades de controle de qualidade, confiabilidade e segurança dos dados e informações processadas, de compatibilização, integração e consolidação dos sistemas corporativos de informação, de produção, suporte técnico, instalação física e manutenção de terminais de rede; e
d) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

V – Superintendência de Orientação, Controle e Fiscalização de Limpeza Urbana
a) planejar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a limpeza urbana do Distrito Federal;
b) orientar o treinamento de pessoal envolvido com as atividades ligadas à operação de usinas de tratamento de lixo, aterros sanitários e/ou controlados, serviços de limpeza pública em geral, bem como a fiscalização da disposição de resíduos de obras, com relação à preservação do meio ambiente, aplicando as normas e regulamentos sobre posturas referentes à limpeza pública;
c) coordenar e analisar a elaboração da programação anual das operações dos distritos de limpeza, usinas de tratamento, aterros sanitários e/ou controlados, procedendo a devida fiscalização;
d) coordenar projetos de gerenciamento de resíduos;
e) planejar e fixar planilha de preço de incineração de lixo especial ao particular;
f) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

VI – Superintendência de Apoio Operacional
a) planejar, normatizar, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades de orçamento e finanças, recursos humanos, serviços gerais, frota de veículos, máquinas e equipamentos de limpeza

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. Nº 46 R 17A

pública utilizados pelas unidades administrativas da BELACAP;
b) elaborar a programação de manutenção das unidades operacionais da Autarquia;
c) realizar a apropriação de custos operacionais e de manutenção de veículos e máquinas;
d) promover a execução das atividades de comunicação administrativa, administração patrimonial, telecomunicações e almoxarifado;
e) prestar apoio logístico necessário ao funcionamento das unidades integrantes da Autarquia; e
f) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

VII – Superintendência de Manutenção de Monumentos Públicos
a) planejar, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades de recuperação e manutenção de monumentos, marcos e esculturas públicas do Distrito Federal;
b) realizar a limpeza dos monumentos, marcos e esculturas públicas do Distrito Federal;
c) planejar, coordenar e manter programas de parceria com a comunidade, visando à adoção de monumentos, marcos e esculturas; e
d) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

Art. 5º Ficam criados, sem aumento de despesa, no Quadro de Pessoal do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP, os cargos de natureza especial e em comissão, constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 6º Ficam extintos, no Quadro de Pessoal do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP, os cargos de natureza especial e em comissão constantes do Anexo II deste Decreto e exonerados os seus ocupantes.

Art. 7º Ficam extintos, na estrutura da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal e do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, os cargos em comissão constantes do Anexo III deste Decreto.

Art. 8º O Regimento Interno a ser aprovado pelo Diretor-Geral do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP definirá as competências das unidades não contempladas neste Decreto, bem como as atribuições dos ocupantes dos cargos em comissão.

Art. 9º Caberá à Secretaria de Gestão Administrativa, em conjunto com o Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal, adotar os procedimentos necessários à capacitação dos recursos humanos e demais providências para o cumprimento deste Decreto.

Art. 10º Tornar sem efeito o Decreto nº 25.975, de 24 de junho de 2005, publicado no DODF nº 119, de 27 de julho de 2005.

Art. 11. Este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. Nº 47 RITA

Brasília, 16 de agosto de 2005.
117º da República e 46º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS
(Art. 5º do Decreto nº 26.118, de 16 de agosto de 2005)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QTDE – GABINETE/Diretor-Geral/CNE-05/1; Chefe de Gabinete/ DFG-14/1; Assessor/DFA-14/1; Assessor/DFA-12/1; Assessor/DFA-11/4; Assistente /DFA- 07/1; Assistente/DFA-06/1; Assistente/DFA-04/1; Secretário Executivo/DFA-10/1; Secretário Administrativo/ DFA-04/2 - PROCURADORIA JURÍDICA - Chefe da Procuradoria Jurídica/ DFG- 13/1; Assessor/DFA-11/1; Assessor/DFA-09/2; Secretário Administrativo/DFA-03/1; NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS/Chefe do Núcleo de Contratos e Convênios / DFG- 09/1; NÚCLEO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE

FEITOS/Chefe do Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos/DFG-09/1; ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO/ Chefe da Assessoria de Planejamento/DFG-13/1; Assistente/DFA-06/1; NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS/Chefe do Núcleo de Planejamento de Projetos/DFG-09/1; NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO/Chefe do Núcleo de Modernização e Organização/ DFG-09/1; ASSESSORIA DE INFORMÁTICA/Chefe da Assessoria de Informática/ DFG-13/1; Assistente /DFA-07/1; Assistente/DFA-06/1; Secretário Administrativo/DFA-03/1; NÚCLEO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO/Chefe do Núcleo de Análise e Programação/ DFG-09/1; NÚCLEO DE SUPORTE E APOIO TÉCNICO/Chefe do Núcleo de Suporte e Apoio Técnico/DFG-09/1; SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA/Superintendente de Orientação, Controle e Fiscalização da Limpeza Urbana/ CNE-07/1; Assessor/DFA-11/2; Assessor/DFA-10/1; Assistente/DFA-09/2; Assistente/DFA- 07/1; GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA LIMPEZA URBANA/Gerente de Supervisão da Limpeza Urbana/DFG-11/1; Assistente /DFA-07/1; Assistente/DFA-06/1; NÚCLEO REGIONAL DE OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe do Núcleo Regional de Operações Especiais/DFG- 09/1; Encarregado/DFG-03/5; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA SUL/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana Sul/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/9; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA NORTE/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana Norte/ DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/10; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE TAGUATINGA/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Taguatinga/DFG-09/1; Encarregado/ DFG-03/5; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE CEILÂNDIA/ Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Ceilândia/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/4; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE SAMAMBAIA/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Samambaia/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/7; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DO GAMA/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Gama/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/5; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE BRAZLÂNDIA/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Brazlândia/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/3; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DO PARANOÁ E SÃO SEBASTIÃO/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Paranoá e São Sebastião/ DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/3; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE SOBRADINHO I e II/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Sobradinho I e II/DFG-09/ 1; Encarregado/DFG-03/2; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE PLANALTINA/ Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Planaltina/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/4; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE SANTA MARIA/Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Santa Maria/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/3; GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA/Gerente de Orientação e Fiscalização da Limpeza Urbana/DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO/ Chefe do Núcleo de Fiscalização/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/14; NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO À COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS/Chefe do Núcleo de Orientação e Supervisão à Coleta de Resíduos Sólidos/DFG-09/1; Encarregado /DFA-03/9; GERÊNCIA DE USINAS/Gerente de Usinas/DFG-11/1; Assistente/DFA-07/1; Assistente/DFA- 06/1; Encarregado/DFG-03/4; NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO DA ASA SUL/Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo da Asa Sul/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/2; NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL/Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO DE CEILÂNDIA/Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Ceilândia/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO DE BRAZLÂNDIA/Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Brazlândia/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/2; NÚCLEO DE SUPERVISÃO DA MANUTENÇÃO DE USINAS/Chefe do Núcleo de Supervisão de Manutenção de Usinas/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/3; GERÊNCIA DE DESTINAÇÃO FINAL/ Gerente de Destinação Final/DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; Assistente/DFA-03/1; NÚCLEO DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS/Chefe do Núcleo de Destinação Final de Resíduos Sólidos/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/3; NÚCLEO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS/Chefe do Núcleo de Recuperação de Áreas Degradadas/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; GERÊNCIA DE PRODUTOS RECICLÁVEIS/Gerente de Produtos Recicláveis/DFG-11/1; NÚCLEO DE COMERCIALIZAÇÃO/Chefe do Núcleo de Comercialização/ DFG-09/1; NÚCLEO DE TRIAGEM, CLASSIFICAÇÃO E DESTINAÇÃO/Chefe do Núcleo de Triagem, Classificação e Destinação/DFG-09/1; SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL/Superintendente de Apoio Operacional/CNE-07/1; Assessor/DFA-11/2; Assistente/ DFA-09/1; Assistente /DFA-07/1; Secretário Administrativo/DFA-04/1; Encarregado / DFG-03/1; GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS/Gerente de Administração
de Serviços Gerais /DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; NÚCLEO DE ALMOXARIFADO/ Chefe do Núcleo de Almoxarifado/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; NÚCLEO DE PATRIMÔNIO/ Chefe do Núcleo de Patrimônio/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA/Chefe do Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa /DFG-09/1;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. Nº 48 12 / 79

Encarregado/DFG-03/2; NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS/Chefe do Núcleo de Conservação e Manutenção de Próprios /DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/2; GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/Gerente de Orçamento e Finanças/DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; Assistente / DFG-03/1; NÚCLEO DE CONTABILIDADE/Chefe do Núcleo de Contabilidade/DFG-09/1;Encarregado/ DFG-03/1; NÚCLEO DE TESOURARIA/Chefe do Núcleo de Tesouraria/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA/ Chefe do Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira/DFG-09/1; Encarregado/ DFG-03/1; GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/Gerente de Recursos Humanos/DFG- 11/1; Assistente/DFA-06/1; Encarregado /DFG-03/2; NÚCLEO DE CADASTRO FUNCIONAL/ Chefe do Núcleo de Cadastro Funcional/DFG-09/1; NÚCLEO DE ACOMP. E PROCESSAMENTO DE VANTAGENS/Chefe do Núcleo de Acomp. e Processamento de Vantagens/ DFG-09/1; NÚCLEO DE CADASTRO FINANCEIRO/Chefe do Núcleo de Cadastro Financeiro/ DFG-09/1; NÚCLEO DE APOSENTARIAS E PENSÕES/Chefe do Núcleo de Aposentadorias e Pensões/DFG-09/1; NÚCLEO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO/ Chefe do Núcleo de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho/DFG-09/1; GERÊNCIA DE PESSOAL CEDIDO/Gerente de Pessoal Cedido/DFG-11/1; Assistente/DFA-04/1; Assistente/ DFA-03/1; GERÊNCIA DE TRANSPORTES/Gerente de Transportes/DFG-11/1; Assistente/ DFA-06/1; Encarregado /DFG-03/1; NÚCLEO DE ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA/Chefe do Núcleo de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia/ DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/5; NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DA FROTA/Chefe do Núcleo de Manutenção da Frota/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/8; SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS/Superintendente de Manutenção de Monumentos Públicos/CNE-07/1; Assessor/DFA-14/1; Assessor/DFA-11/1; Assistente /DFA- 09/1; Assistente/DFA-06/3; GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO/Gerente de Planejamento e Avaliação/DFG-11/1; Assistente/DFG-09/1; Assistente/DFA-03/1; Encarregado/ DFG-03/2; GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS/Gerente de Manutenção de Monumentos Públicos /DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO I/ Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção I/DFG-09/1; Encarregado/ DFG-03/1; EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO II/ Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção II/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO III/ Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção III/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO IV/Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção IV/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO V/ Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção V/DFG-09/1; Encarregado/ DFG-03/1; EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO VI/Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção VI/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO VII/ Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção VII/DFG-09/1; Encarregado/DFG-03/1; JUNTA DE CONTROLE/Secretário Administrativo/DFA-03/2; CONSELHO DE LIMPEZA URBANA/Secretário Executivo/DFA-10/1.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636/2010
Fls. Nº 49 RITA

ANEXO II
CARGOS DE EM COMISSÃO EXTINTOS
(Art. 6º do Decreto nº 26.118, de 16 de agosto de 2005)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QTDE - SERVIÇO DE AJARDINAMENTO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – BELACAP - GABINETE/Diretor-Geral/CNE- 05/1; Chefe de Gabinete/DFG-14/1; Assessor/DFA-12/1; Assessor/DFA-11/5; Assistente/DFA- 07/2; Secretário Executivo/DFA-10/2; Secretário Administrativo/DFA-04/4; NÚCLEO DE COMERCIALIZAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS/Chefe do Núcleo de Comercialização de Serviços e Produtos/DFG-09/1; COMISSÃO DE LIITAÇÃO/Secretário Administrativo/DFA- 03/1; PROCURADORIA JURÍDICA/Chefe da Procuradoria Jurídica/DFG-13/1; Assessor / DFA-11/2; Assistente /DFA-07/1; Secretário Administrativo/DFA-03/1; NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS/Chefe do Núcleo de Contratos e Convênios/DFG-09/1; NÚCLEO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE FEITOS/Chefe do Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos/DFG-09/1; ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO/Chefe da Assessoria de Planejamento/DFG-13/1; Assistente /DFA-06/2; Secretário Administrativo/DFA- 03/1; NÚCLEO DE ESTUDOS, PESQUISAS E AVALIAÇÃO/Chefe do Núcleo de Estudos, Pesquisas e Avaliação/ DFG-09/1; NÚCLEO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO/ Chefe do Núcleo de Controle e Acompanhamento/DFG-09/1; NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO/Chefe do Núcleo de Modernização e Organização/DFG-09/1; ASSESSORIA DE INFORMÁTICA/ Chefe da Assessoria de Informática/DFG-13/1; Assistente /DFA-06/2; Secretário Administrativo/DFA-03/1; NÚCLEO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO/ Chefe do Núcleo de Análise e Programação/DFG-09/1; DIRETORIA DE MANUTENÇÃO/ Diretor de Manutenção/ DFG-14/1; Assessor /DFA-11/2; Assistente /DFA-07/1; DIVISÃO DE TRANSPORTE/Chefe da Divisão de Transporte/DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; SERVIÇO DE CONTROLE DE TRÁFEGO/Encarregado de Controle de Tráfego/DFG-03/4; Encarregado de Tacografia/DFG-03/1; SERVIÇO DE ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA/Chefe do Serviço

de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia/DFG-09/ 1; Encarregado de Abastecimento e Lubrificação/DFG-03/3; Encarregado de Borracharia/DFG- 03/2; DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E FROTA/Chefe da Divisão de Manutenção e Frota/ DFG-11/1; Assistente /DFA-06/1; SERVIÇO DE OFICINA MECÂNICA/Encarregado de Veículos Leves/DFG-03/2; Encarregado de Veículos Pesados/DFG-03/1; Encarregado de Equipamentos/ DFG-03/2; Encarregado de Máquinas e Implementos/DFG-03/2; SERVIÇO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES/Encarregado de Solda/DFG-03/1; Encarregado de Tornearia/DFG-03/1; Encarregado de Funilaria, Lanternagem e Pintura/DFG-03/1; Encarregado de Capotaria/DFG-03/1; Encarregado de Manutenção Elétrica/DFG-03/1; Encarregado de Ferramentaria/ DFG-03/1; Encarregado de Conservação/DFG-03/1; DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE USINAS/Chefe da Divisão de Manutenção de Usinas/DFG-11/1; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE MANUTENÇÃO DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe Serviço de Manutenção da Usina de Manutenção de Tratamento de Lixo/DFG-09/1; Encarregado de Manutenção Mecânica/DFG-03/1; Encarregado de Manutenção Elétrica/DFG-03/1; Encarregado de Ferramentaria/DFG-03/1; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe Serviço de Manutenção da Usina Central de Tratamento de Lixo/DFG-09/1; Encarregado de Manutenção Mecânica/ DFG-03/1; Encarregado de Manutenção Elétrica/DFG-03/1; Encarregado de Ferramentaria/ DFG-03/1; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL/ Chefe Serviço de Manutenção da Usina de Incineração de Lixo Especial/DFG-09/1; Encarregado de Manutenção Mecânica/DFG-03/1; DIRETORIA DE OPERAÇÕES/Diretor de Operações/DFG-14/1; Assessor /DFA-11/2, Assistente /DFA-07/1; Secretário Administrativo/DFA-04/1; DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA/Chefe da Divisão de Limpeza Urbana/DFG-11/1; Assistente /DFA- 06/1; DISTRITO DE LIMPEZA SUL/Chefe do Distrito de Limpeza Sul/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta Diurna/DFG-03/ 4,SEÇÃO DE VARRIÇÃO/Chefe da Seção de Varrição/DFG-07/1; Encarregado de Varrição Diurna/DFG-03/7; Encarregado de Varrição Noturna/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA NORTE/Chefe do Distrito de Limpeza Norte/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta Diurna/DFG-03/6; Encarregado de Coleta Noturna/DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO/Chefe da Seção de Varrição/DFG-07/1; Encarregado de Varrição Diurna/DFG-03/6; Encarregado de Varrição Noturna/DFG-03/2; DISTRITO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe do Distrito de Operações Especiais/DFG-09/1; Encarregado de Operações Especiais Diurna/DFG-03/2; Encarregado de Operações Especiais Noturna/ DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE TAGUATINGA/Chefe do Distrito de Limpeza de Taguatinga/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/5; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais/DFG-07/1; Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/3; DISTRITO DE LIMPEZA DE CEILÂNDIA/Chefe do Distrito de Limpeza de Ceilândia/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/ Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE SAMAMBAIA/ Chefe do Distrito de Limpeza de Samambaia/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/ Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/4; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais/ DFG-07/1; Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/3; DISTRITO DE LIMPEZA DO GAMA/Chefe do Distrito de Limpeza do Gama/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/ Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/4; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais/DFG- 07/1; Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/3; DISTRITO DE LIMPEZA DE SANTA MARIA/Chefe do Distrito de Limpeza de Santa Maria/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/3; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS DE SANTA MARIA/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/2; DISTRITO DE LIMPEZA DO PARANOÁ/Chefe do Distrito de Limpeza de Paranoá/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/1; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/ DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE SOBRADINHO/Chefe do Distrito de Limpeza de Sobradinho/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE PLANALTINA/ Chefe do Distrito de Limpeza de Planaltina /DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/ Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/1; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE BRAZLÂNDIA/Chefe do Distrito de Limpeza de Brazlândia/ DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/ DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO À COLETA DE RESÍ- DUOS SÓLIDOS/Chefe do Núcleo/DFG-09/1; Encarregado /DFG-03/11; DIVISÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS/Chefe

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 / 2010
Fls. Nº 50 R. TA

da Divisão de Tratamento de Resíduos Sólidos/ DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe do Serviço de Operação da Usina de Tratamento de Lixo/DFG-09/1; Encarregado de Operação /DFG-03/2; Encarregado de Compostagem/DFG-03/1; Encarregado de Conservação/ DFG-03/2, SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe do Serviço de Operação da Usina Central de Tratamento de Lixo/ DFG-09/ 1; Encarregado de Operação /DFG-03/1; Encarregado de Triagem/DFG-03/2; Encarregado de Compostagem/DFG-03/2; Encarregado de Armazenagem de Materiais Recicláveis/DFG-03/1; Encarregado de Conservação/DFG-03/1; SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL/Chefe do Serviço de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial/DFG-09/1; Encarregado de Operação /DFG-03/3; Encarregado de Conservação/DFG- 03/1; DIVISÃO DE ATERROS/Chefe da Divisão de Aterros/DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; SERVIÇO DE ATERROS SANITÁRIOS/Chefe do Serviço de Aterros Sanitários/DFG-09/1; Encarregado de Operação /DFG-03/2; SERVIÇO DE ATERROS DE RESÍDUOS DE OBRAS/ Federal PÁGINA 4 Nº 229, terça-feira, 6 de dezembro de 2005 nearia/DFG-03/1; Encarregado de Funilaria, Lanternagem e Pintura/DFG-03/1; Encarregado de Capotaria/DFG-03/1; Encarregado de Manutenção Elétrica/DFG-03/1; Encarregado de Ferramentaria/ DFG-03/1; Encarregado de Conservação/DFG-03/1; DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE USINAS/Chefe da Divisão de Manutenção de Usinas/DFG-11/1; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE MANUTENÇÃO DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe Serviço de Manutenção da Usina de Manutenção de Tratamento de Lixo/DFG-09/1; Encarregado de Manutenção Mecânica/DFG-03/1; Encarregado de Manutenção Elétrica/DFG-03/1; Encarregado de Ferramentaria/DFG-03/1; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe Serviço de Manutenção da Usina Central de Tratamento de Lixo/DFG-09/1; Encarregado de Manutenção Mecânica/ DFG-03/1; Encarregado de Manutenção Elétrica/DFG-03/1; Encarregado de Ferramentaria/ DFG-03/1; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL/ Chefe Serviço de Manutenção da Usina de Incineração de Lixo Especial/DFG-09/1; Encarregado de Manutenção Mecânica/DFG-03/1; DIRETORIA DE OPERAÇÕES/Diretor de Operações/DFG-14/1; Assessor /DFA-11/2, Assistente /DFA-07/1; Secretário Administrativo/DFA-04/1; DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA/Chefe da Divisão de Limpeza Urbana/DFG-11/1; Assistente /DFA- 06/1; DISTRITO DE LIMPEZA SUL/Chefe do Distrito de Limpeza Sul/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta Diurna/DFG-03/ 4,SEÇÃO DE VARRIÇÃO/Chefe da Seção de Varrição/DFG-07/1; Encarregado de Varrição Diurna/DFG-03/7; Encarregado de Varrição Noturna/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA NORTE/Chefe do Distrito de Limpeza Norte/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta Diurna/DFG-03/6; Encarregado de Coleta Noturna/DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO/Chefe da Seção de Varrição/DFG-07/1; Encarregado de Varrição Diurna/DFG-03/6; Encarregado de Varrição Noturna/DFG-03/2; DISTRITO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe do Distrito de Operações Especiais/DFG-09/1; Encarregado de Operações Especiais Diurna/DFG-03/2; Encarregado de Operações Especiais Noturna/ DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE TAGUATINGA/Chefe do Distrito de Limpeza de Taguatinga/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/5; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais/DFG-07/1; Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/3; DISTRITO DE LIMPEZA DE CEILÂNDIA/Chefe do Distrito de Limpeza de Ceilândia/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/ Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE SAMAMBAIA/ Chefe do Distrito de Limpeza de Samambaia/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/ Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/4; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais/ DFG-07/1; Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/3; DISTRITO DE LIMPEZA DO GAMA/Chefe do Distrito de Limpeza do Gama/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/ Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/4; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais/DFG- 07/1; Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/3; DISTRITO DE LIMPEZA DE SANTA MARIA/Chefe do Distrito de Limpeza de Santa Maria/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/3; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS DE SANTA MARIA/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/2; DISTRITO DE LIMPEZA DO PARANOÁ/Chefe do Distrito de Limpeza de Paranoá/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/1; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/ DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE SOBRADINHO/Chefe do Distrito de Limpeza de Sobradinho/DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE PLANALTINA/ Chefe do Distrito de Limpeza de Planaltina /DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/ Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. Nº 51 Rubrica

Coleta/DFG-03/1; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; DISTRITO DE LIMPEZA DE BRAZLÂNDIA/Chefe do Distrito de Limpeza de Brazlândia/ DFG-09/1; SEÇÃO DE COLETA/Chefe da Seção de Coleta/DFG-07/1; Encarregado de Coleta/ DFG-03/2; SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS/Encarregado de Varrição e Operações Especiais/DFG-03/1; NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO À COLETA DE RESÍ- DUOS SÓLIDOS/Chefe do Núcleo/DFG-09/1; Encarregado /DFG-03/11; DIVISÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS/Chefe da Divisão de Tratamento de Resíduos Sólidos/ DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe do Serviço de Operação da Usina de Tratamento de Lixo/DFG-09/1; Encarregado de Operação /DFG-03/2; Encarregado de Compostagem/DFG-03/1; Encarregado de Conservação/ DFG-03/2, SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO/Chefe do Serviço de Operação da Usina Central de Tratamento de Lixo/ DFG-09/ 1; Encarregado de Operação /DFG-03/1; Encarregado de Triagem/DFG-03/2; Encarregado de Compostagem/DFG-03/2; Encarregado de Armazenagem de Materiais Recicláveis/DFG-03/1; Encarregado de Conservação/DFG-03/1; SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL/Chefe do Serviço de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial/DFG-09/1; Encarregado de Operação /DFG-03/3; Encarregado de Conservação/DFG- 03/1; DIVISÃO DE ATERROS/Chefe da Divisão de Aterros/DFG-11/1; Assistente/DFA-06/1; SERVIÇO DE ATERROS SANITÁRIOS/Chefe do Serviço de Aterros Sanitários/DFG-09/1; Encarregado de Operação /DFG-03/2; SERVIÇO DE ATERROS DE RESÍDUOS DE OBRAS/ Chefe do Serviço de Aterros Resíduos de Obras/DFG-09/1; Encarregado de Operação /DFG-03/ 2; SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS/Chefe do Serviço de Recuperação de Áreas Degradadas/DFG-09/1; DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA/Diretor da Diretoria Administrativo-Financeira/DFG-14/1, Assessor/DFA-11/2, Assistente /DFA- 07/1; Secretário Administrativo/DFA-04/1; DIVISÃO DE MATERIAL/Chefe da Divisão de Material/DFG-11/1; Assistente /DFA-06/1; SERVIÇO DE MERCEOLOGIA/Chefe do Serviço de Merceologia/DFG-09/1; SERVIÇO DE COMPRAS/Chefe do Serviço de Compras/DFG-09/ 1; SERVIÇO DE ALMOXARIFADO/Chefe do Serviço de Almoxarifado/DFG-09/1; Encarregado de Recebimento e Registro/DFG-03/1; Encarregado de Expedição e Controle de Estoque/ DFG-03/1; DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS/Chefe da Divisão de Serviços Gerais/DFG-11/1; Assistente /DFA-06/1; SERVIÇO DE PATRIMÔNIO/Chefe do Serviço de Patrimônio/DFG-09/ 1; SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA/Chefe do Serviço de Documentação e Comunicação Administrativa/DFG-09/1; Encarregado de Biblioteca/ DFG-03/1; Encarregado de Reprografia/DFG-03/1; SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS/Chefe do Serviço de Conservação e Manutenção de Próprios/DFG- 09/1; DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças/ DFG-11/1; Assistente /DFA-06/1; SERVIÇO DE CONTABILIDADE/Chefe do Serviço de Contabilidade/ DFG-09/1; Encarregado de Empenho/DFG-03/1; Encarregado de Liquidação/DFG-03/ 1; SERVIÇO DE TESOURARIA/Chefe do Serviço de Tesouraria/DFG-09/1; SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA/Chefe do Serviço de Programação Orçamentária e Financeira/DFG-09/1; DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO/Chefe da Divisão de Fiscalização/DFG-11/1; Assistente /DFA-06/1; SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO/Chefe do Serviço de Fiscalização /DFG-09/1; Encarregado /DFG-03/12; DIVISÃO DE PESSOAL/Chefe da Divisão de Pessoal/DFG-11/1; Assistente /DFA-06/1; SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL/ Chefe do Serviço Cadastro Funcional/DFG-09/1; SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE VANTAGENS/Chefe do Serviço de Acompanhamento e Processamento de Vantagens/DFG-09/1; SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO/Chefe do Serviço de Cadastro Financeiro/DFG-09/1; SERVIÇO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO/Chefe do Serviço de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho/DFG-09/1; JUNTA DE CONTROLE/Secretário Administrativo/DFA-03/1; CONSELHO DE LIMPEZA URBANA/Secretário Executivo/DFA-10/1.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. Nº 52 RITA

ANEXO III
CARGOS DE EM COMISSÃO EXTINTOS
(Art. 7º do Decreto nº 26.118, de 16 de agosto de 2005)

UNIDADE/CARGO/SÍMBOLO/QTDE/SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DF - GABINETE/SUBSECRETARIA DE FINANÇAS/Encarregado/DFG-02/1; Encarregado/ DFG- 01/2; DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DF/DIRETORIA GERAL/Assessor/ DFA-11/ 1; Secretário Administrativo/DFA-11/1; Assistente/DFA-06/1; DIVISÃO DE POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO/Supervisor de Dia/DFG 07/1;SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL/ SUBSECRETARIA DO SISTEMA INTEGRADO DE VIGILÂNCIA DO USO DO SOLO – SIVSOLO/ Secretário Administrativo do Núcleo de Planejamento de Operações da Gerência de Operações/DFA-03/01.

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial.

SILEG Sistema Informatizado de Legislação da Gestão Administrativa

Clique aqui para imprimir esta página
Índice

DECRETO N° 25.975, DE 24 DE JUNHO DE 2005
DODF DE 27.06.2005

Altera a denominação do Serviço de Ajardinamento e Limpeza Urbana - BELACAP, dispõe sobre a sua reestruturação organizacional e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Distrito Federal, no artigo 92 e no artigo 100, inciso VII, combinado com o inciso III, do artigo 3º, da Lei nº 2.299, de 21 de janeiro de 1999, e o inciso IV artigo 6º do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, bem como o disposto no art. 5º do Decreto nº 24.813, de 19 de julho de 2004, DECRETA:

Art. 1º O Serviço de Ajardinamento e Limpeza Urbana, entidade autárquica vinculada à Secretaria de Infra-Estrutura e Obras, nos termos do parágrafo único, inciso V, do art. 2º do Decreto nº 23.719, de 07 de abril de 2003, passa a denominar-se Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP.

Art. 2º O Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP tem as seguintes finalidades:I – supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública nas áreas urbanas do Distrito Federal;
II – promover, supervisionar e controlar a limpeza e conservação de monumentos, marcos e esculturas no Distrito Federal;
III – supervisionar, controlar e fiscalizar a destinação final sanitária do lixo coletado;
IV – orientar a população quanto à disposição de lixo e resíduos sólidos assemelhados, com atenção especial aos lixos industriais e hospitalares;
V – exercer a fiscalização de posturas, no que tange à limpeza pública e autuar infrações;
VI – julgar os autos de infração decorrentes de transgressões das normas e regulamentos de limpeza pública.

Art. 3º O Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP possui a seguinte estrutura organizacional:
1. Diretoria-Geral
1.1 Chefia de Gabinete
1.2 Assessoria Especial
2. Procuradoria Jurídica
2.1 Núcleo de Contratos e Convênios
2.2 Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos
3. Auditoria
4. Assessoria de Planejamento
4.1 Núcleo de Planejamento de Projetos
4.2 Núcleo de Modernização e Organização
5. Assessoria de Informática
5.1 Núcleo de Análise e Programação
5.2 Núcleo de Suporte e Apoio Técnico
6. Superintendência de Orientação, Controle e Fiscalização da Limpeza Urbana
6.1 Gerência de Supervisão da Limpeza Urbana
6.1.1 Núcleo Regional de Operações Especiais
6.1.2 Núcleo Regional de Limpeza Urbana Sul
6.1.3 Núcleo Regional de Limpeza Urbana Norte
6.1.4 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Taguatinga

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. Nº 53

6.1.5 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Ceilândia
6.1.6 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Samambaia
6.1.7 Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Gama
6.1.8 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Brazlândia
6.1.9 Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Paranoá e São Sebastião
6.1.10 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Sobradinho I e II
6.1.11 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Planaltina
6.1.12 Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Santa Maria
6.2 Gerência de Orientação e Fiscalização da Limpeza Urbana
6.2.1 Núcleo de Fiscalização
6.2.2 Núcleo de Orientação e Supervisão de Resíduos à Coleta de Resíduos Sólidos
6.3 Gerência de Usinas
6.3.1 Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo da Asa Sul
6.3.2 Núcleo de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial
6.3.3 Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Ceilândia
6.3.4 Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Brazlândia
6.3.5 Núcleo de Supervisão da Manutenção de Usinas
6.4 Gerência de Destinação Final
6.4.1 Núcleo de Destinação Final de Resíduos Sólidos
6.4.2 Núcleo de Recuperação de Áreas Degradadas
6.5 Gerência de Produtos Recicláveis
6.5.1 Núcleo de Comercialização
6.5.2 Núcleo de Triagem, Classificação e Destinação
7. Superintendência de Apoio Operacional
7.1 Gerência de Administração e Serviços Gerais
7.1.1 Núcleo de Almoxarifado
7.1.2 Núcleo de Patrimônio
7.1.3 Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa
7.1.4 Núcleo de Conservação e Manutenção De Próprios
7.2 Gerência de Orçamento e Finanças
7.2.1 Núcleo de Contabilidade
7.2.2 Núcleo de Tesouraria
7.2.3 Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira
7.3 Gerência de Recursos Humanos
7.3.1 Núcleo de Cadastro Funcional
7.3.2 Núcleo de Acompanhamento e Processamento de Vantagens
7.3.3 Núcleo de Cadastro Financeiro
7.3.4 Núcleo de Aposentadorias e Pensões
7.3.5 Núcleo de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho
7.4 Gerência de Transportes
7.4.1 Núcleo de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia
7.4.2 Núcleo de Manutenção da Frota
8. Superintendência de Manutenção de Monumentos Públicos
8.1 Gerência de Planejamento e Avaliação8.1.1 Núcleo de Planejamento
8.1.2 Núcleo de Avaliação
8.2 Gerência de Manutenção de Monumentos Públicos
8.2.1 Equipe Itinerante de Manutenção I
8.2.2 Equipe Itinerante de Manutenção II
8.2.3 Equipe Itinerante de Manutenção III
8.2.4 Equipe Itinerante de Manutenção IV
8.2.5 Equipe Itinerante de Manutenção V
8.2.6 Equipe Itinerante de Manutenção VI
8.2.7 Equipe Itinerante de Manutenção VII
8.2.8 Equipe Itinerante de Manutenção VIII
8.2.9 Equipe Itinerante de Manutenção IX
9. Órgãos Vinculados
9.1 Junta de Controle
9.2 Conselho de Limpeza Urbana

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 54 R ITA

Parágrafo único. As áreas de abrangência das Equipes Itinerantes de Manutenção de Monumentos, relacionados nos subitens 8.2.1 a 8.2.9 serão definidas em ato do Diretor-Geral do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP.

Art. 4º As unidades a que se refere o artigo 3º possuem as seguintes competências:
I – Diretoria-Geral
a) planejar, coordenar e orientar as atividades de limpeza urbana no Distrito Federal;
b) promover a interação entre os órgãos correlatos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Governo do Distrito Federal, a fim de obter sinergia de esforços na sua área de atuação;
c) prestar a assistência necessária à representação política e social da BELACAP;
d) acompanhar os projetos de interesse da BELACAP junto aos Poderes Executivo e Legislativo;
e) assessorar o Diretor-Geral na divulgação das informações internas e externas;
f) coordenar a comercialização dos materiais recicláveis, obtidos da triagem e da classificação do lixo, e do composto orgânico oriundo das usinas de tratamento de lixo, bem como do excedente de materiais reciclados dos entulhos de obras produzidos pela BELACAP; e
g) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

II – Procuradoria Jurídica
a) assessorar o Diretor-Geral e demais diretores nos assuntos de natureza jurídica;
b) promover a defesa da Autarquia em juízo ou fora dele, em todas as instâncias, foros e tribunais, mediante mandato expresso;
c) coordenar e orientar a elaboração ou revisão de contratos, convênios, acordos e demais instrumentos jurídicos, bem como as atividades de instrução de processos, objetivando a propositura de todo e qualquer feito judicial;
d) executar a propositura e/ou a desistência de feitos contenciosos;
e) auxiliar as Comissões Permanentes de Tomada de Contas Especial e de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar em seus despachos e pareceres;
f) manter arquivo atualizado da legislação e da jurisprudência que regem os assuntos relativos à BELACAP; e
g) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

III – Auditoria
a) assessorar o Diretor-Geral e demais diretores nos assuntos de controle interno e externo;
b) elaborar plano de controle interno, estabelecendo as normas, a extensão e a freqüência das averiguações;
c) avaliar os controles administrativos, financeiros e contábeis da Autarquia, sugerindo as alterações necessárias;
d) coordenar o atendimento aos órgãos de controle externo, atender às solicitações do Diretor-Geral e demais diretores e acompanhar os trabalhos dos auditores externos;
e) realizar auditorias internas de caráter preventivo;
f) analisar e emitir pareceres sobre as prestações de conta, balanços e balancetes; e
g) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. Nº 55 Rita

IV – Assessoria de Planejamento
a) assessorar o Diretor-Geral e demais diretores nas atividades de planejamento estratégico, incluindo as monitorações de ambientes internos e externos e a elaboração dos planos e propostas orçamentárias anual e plurianual da BELACAP, nos contatos com órgãos e entidades da área e meio ambiental, bem como na coleta, processamento, organização, manutenção, difusão e análise das informações gerenciais, administrativas, financeiras e técnicas;
b) coordenar a elaboração do relatório de atividades da Autarquia; e
c) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

V – Assessoria de Informática
a) assistir o Diretor-Geral e demais diretores em assuntos de tecnologia da informação;
b) promover o desenvolvimento, a manutenção e a operação de sistemas informatizados;
c) coordenar as atividades de controle de qualidade, confiabilidade e segurança dos dados e informações processadas, de compatibilização, integração e consolidação dos sistemas corporativos de informação, de produção, suporte técnico, instalação física e manutenção de terminais de rede; e
d) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

VI – Superintendência de Controle e Fiscalização de Limpeza Urbana
a) planejar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a limpeza urbana do Distrito Federal;
b) orientar o treinamento de pessoal envolvido com as atividades ligadas à operação de usinas de tratamento de lixo, aterros sanitários e/ou controlados, serviços de limpeza pública em geral, bemcomo a fiscalização da disposição de resíduos de obras, com relação à preservação do meio ambiente, aplicando as normas e regulamentos sobre posturas referentes à limpeza pública;
c) coordenar e analisar a elaboração da programação anual das operações dos distritos de limpeza, usinas de tratamento, aterros sanitários e/ou controlados, procedendo a devida fiscalização;
d) coordenar projetos de gerenciamento de resíduos;
e) planejar e fixar planilha de preço de incineração de lixo especial ao particular; e
f) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

VII – Superintendência de Apoio Operacional
a) planejar, normatizar, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades de orçamento e finanças, serviços gerais, manutenção de usinas, frota de veículos, máquinas e equipamentos de limpeza pública utilizados pelas unidades administrativas da BELACAP;
b) elaborar a programação de manutenção das unidades operacionais da Autarquia;
c) realizar a apropriação de custos operacionais e de manutenção de veículos e máquinas;
d) promover a execução das atividades de comunicação administrativa, administração patrimonial, telecomunicações e almoxarifado;
e) prestar apoio logístico necessário ao funcionamento das unidades integrantes da Autarquia; e
f) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

VIII – Superintendência de Manutenção de Monumentos Públicos
a) planejar, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades de recuperação e manutenção de monumentos, marcos e esculturas públicas do Distrito Federal;
b) realizar a limpeza dos monumentos, marcos e esculturas públicas do Distrito Federal;
c) planejar, coordenar e manter programas de parceria com a comunidade, visando à adoção de monumentos, marcos e esculturas; e
d) exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Geral.

Art. 5º Ficam mantidos, no Quadro de Pessoal do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP, os cargos de natureza especial e em comissão constantes do Anexo I deste Decreto e exonerados os seus ocupantes.

Art. 6º Ficam criados, sem aumento de despesa, no Quadro de Pessoal do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP, os cargos de natureza especial e em comissão, constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 7º Ficam extintos, no Quadro de Pessoal do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP, os cargos de natureza especial e em comissão, constantes do Anexo III deste Decreto e exonerados os seus ocupantes.

Art. 8º O Regimento Interno a ser aprovado pelo Diretor-Geral do Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal – BELACAP definirá as competências das unidades não contempladas neste Decreto, bem como as atribuições dos ocupantes dos cargos em comissão.

Art. 9º Caberá à Secretaria de Gestão Administrativa, em conjunto com o Serviço de Conservação de Monumentos Públicos e Limpeza Urbana do Distrito Federal, adotar os procedimentos necessários à capacitação dos recursos humanos e demais providências para o cumprimento deste Decreto.

Art. 10. Este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 56 RITA

Brasília, 24 de junho de 2005.
117° da República e 46° de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL MANTIDOS
(Art. 5º do Decreto nº 25.975, de 24 de junho de 2005)

UNIDADE / CARGO / SÍMBOLO / QTDE – GABINETE – Assessor / DFA-11 / 04; Assistente / DFA-07 / 02; Secretário Executivo / DFA-10 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 03 - PROCURADORIA JURÍDICA – Assessor / DFA-11 / 02 - NÚCLEO DE CONTRATOS E
CONVÊNIOS - Chefe do Núcleo de Contratos e Convênios / DFG-09 / 01 - NÚCLEO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE FEITOS - Chefe do Núcleo de Registro e Acompanhamento de Feitos / DFG-09 / 01 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - NÚCLEO DE
MODERNIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO - Chefe do Núcleo de Modernização e Organização / DFG-09 / 01 - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA - NÚCLEO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO - Chefe do Núcleo de Análise e Programação / DFG-09 / 01 - JUNTA DE CONTROLE - Secretário Administrativo / DFA-03 / 01 - CONSELHO DE LIMPEZA URBANA - Secretário Executivo / DFA-10 / 01.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. N.º 57

ANEXO II
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO CRIADOS
(Art. 6º do Decreto nº 25.975, de 24 de junho de 2005)

UNIDADE / CARGO / SÍMBOLO / QTDE – GABINETE - Diretor-Geral / CNE-04 / 01; Chefe de Gabinete / CNE-06 / 01; Assessor Especial / CNE-07 / 02; Assistente / DFA-09 / 01; Assistente / DFA-07 / 03; Encarregado / DFG-03 / 02 - PROCURADORIA JURÍDICA - Chefe da Procuradoria Jurídica / CNE-07 / 01; Assessor / DFA-11 /02; Secretário Administrativo / DFA-04 / 03; Encarregado / DFG-03 / 02 - NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – Encarregado / DFG-03 / 01 – AUDITORIA – Auditor / DFG-14 / 01; Assistente / DFA-07 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 01 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - Chefe da Assessoria de
Planejamento / DFG-14 / 01; Assistente / DFA-07 / 01 - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS - Chefe do Núcleo de Planejamento de Projetos / DFG-09 / 01 - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA - Chefe da Assessoria de Informática / DFG-14 / 01; Assistente / DFA-09 / 01;Assistente / DFA-07 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 01 - NÚCLEO DE SUPORTE E APOIO TÉCNICO - Chefe do Núcleo de Suporte e Apoio Técnico / DFG-09 / 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE ORIENTAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA - Superintendente de Controle e Fiscalização da Limpeza Urbana / CNE-06 / 01; Assessor /
DFA-11 / 03; Assistente / DFA-10 / 01; Assistente / DFA-07 / 04; Secretário Administrativo / DFA-04 / 01 - GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DA LIMPEZA URBANA - Gerente de Supervisão da Limpeza Urbana / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-09 / 01; Assistente / DFA-07 / 01 - NÚCLEO REGIONAL DE OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe do Núcleo Regional de Operações Especiais / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 04 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA SUL - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana Sul / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 07 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA NORTE - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana Norte / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 /05 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE TAGUATINGA - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Taguatinga / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 04 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE CEILÂNDIA - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Ceilândia / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE SAMAMBAIA - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Samambaia / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 04 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DO GAMA - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Gama / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE BRAZLÂNDIA - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Brazlândia / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 02 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DO PARANOÁ E SÃO SEBASTIÃO - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana do Paranoá e

São Sebastião / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE SOBRADINHO I e II - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Sobradinho I e II / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 02; NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE PLANALTINA - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Planaltina / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - NÚCLEO REGIONAL DE LIMPEZA URBANA DE SANTA MARIA - Chefe do Núcleo Regional de Limpeza Urbana de Santa Maria / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 02 - GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA - Gerente de Orientação e Fiscalização da Limpeza Urbana / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-07 / 01 - NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO - Chefe do Núcleo de Fiscalização / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 14 - NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO À COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Chefe do Núcleo de Orientação e Supervisão à Coleta de Resíduos Sólidos / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 09 - GERÊNCIA DE USINAS - Gerente de Usinas / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-07 / 02 - NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO DA ASA SUL - Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo da Asa Sul / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 02 - NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL - Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO DE CEILÂNDIA - Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Ceilândia / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO DE BRAZLÂNDIA - Chefe do Núcleo de Operação da Usina de Tratamento de Lixo de Brazlândia / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 02 - NÚCLEO DE SUPERVISÃO DA MANUTENÇÃO DE USINAS - Chefe do Núcleo de Supervisão de Manutenção de Usinas / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - GERÊNCIA DE DESTINAÇÃO FINAL - Gerente de Destinação Final / DFG- 11 / 01; Assistente / DFG-07 / 02 - NÚCLEO DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Chefe do Núcleo de Destinação Final de Resíduos Sólidos / DFG-09 / 01; Encarregado
/ DFG-03 / 03 - NÚCLEO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS - Chefe do Núcleo de Recuperação de Áreas Degradadas / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - GERÊNCIA DE PRODUTOS RECICLÁVEIS - Gerente de Produtos Recicláveis / DFG-11 / 01;
Assistente / DFG-07 / 01 - NÚCLEO DE COMERCIALIZAÇÃO - Chefe do Núcleo de Comercialização / DFG-09 / 01 - NÚCLEO DE TRIAGEM, CLASSIFICAÇÃO E DESTINAÇÃO - Chefe do Núcleo de Triagem, Classificação e Destinação / DFG-09 / 01 - SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL - Superintendente de Apoio Operacional / CNE-06 / 01; Assessor / DFA-11 / 02; Assistente / DFA-09 / 01; Assistente / DFA-07 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 02; Encarregado / DFG-03 / 01 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS - Gerente de Administração de Serviços Gerais / DFG-11 / 01; Assistente /
DFA-07 / 01 - NÚCLEO DE ALMOXARIFADO - Chefe do Núcleo de Almoxarifado / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE PATRIMÔNIO - Chefe do Núcleo de Patrimônio / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe do Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 02 - NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - Chefe do Núcleo de Conservação e Manutenção de Próprios / DFG- 09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 02 - GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Gerente de Orçamento e Finanças / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-07 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - NÚCLEO DE CONTABILIDADE - Chefe do Núcleo de Contabilidade / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE TESOURARIA - Chefe do Núcleo de Tesouraria / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - Chefe do Núcleo de Programação Orçamentária e Financeira / DFG-09 / 01; Encarregado/ DFG-03 / 01 - GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - Gerente de Recursos
Humanos / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-07 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - NÚCLEO DE CADASTRO FUNCIONAL - Chefe do Núcleo de Cadastro Funcional / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE ACOMP. E PROCESSAMENTO DE VANTAGENS -Chefe do Núcleo de Acomp. e Processamento de Vantagens / DFG-09 / 01 - NÚCLEO DE CADASTRO FINANCEIRO - Chefe do Núcleo de Cadastro Financeiro / DFG-09 / 01 - NÚCLEO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - Chefe do Núcleo de Aposentadorias e Pensões / DFG-09 / 01 - NÚCLEO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - Chefe do Núcleo de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho / DFG-09 / 01 - GERÊNCIA DE TRANSPORTES - Gerente de Transportes / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-07 / 01; Encarregado / DFG-02 / 02 - NÚCLEO DE ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA - Chefe do Núcleo de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DA FROTA - Chefe do Núcleo de Manutenção da Frota / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 03 - SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS - Superintendente de Manutenção de Monumentos Públicos / CNE-06 / 01; Assessor / DFA-14 / 01; Assessor / DFA-11 / 01; Assistente / DFA-09 / 02; Assistente / DFA-07 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - GERÊNCIA DE

PROTOCOLO LEGISLATIVO PL nº 1636 / 2010 Fls. Nº 58 RITA

PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO - Gerente de Planejamento e Avaliação / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-07 / 01 - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO - Chefe do Núcleo de Planejamento / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - NÚCLEO DE AVALIAÇÃO - Chefe do Núcleo de Avaliação / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS - Gerente de Manutenção de Monumentos Públicos / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-07 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO I - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção I / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO
II - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção II / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG- 03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO III - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção III / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO IV - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção IV / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO V - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção V / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO VI - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção VI / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO VII - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção VII / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO VIII - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção VIII / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01 - EQUIPE ITINERANTE DE MANUTENÇÃO IX - Chefe da Equipe Itinerante de Manutenção IX / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 01.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 59 RITA

ANEXO III
CARGOS DE EM COMISSÃO EXTINTOS
(Art. 7º do Decreto nº 25.975, de 24 de junho de 2005)

UNIDADE / CARGO / SÍMBOLO / QTDE - SERVIÇO DE AJARDINAMENTO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – BELACAP – GABINETE - Diretor-Geral / CNE-05 / 01; Chefe de Gabinete / DFG-14 / 01; Assessor / DFA-11 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 01 - NÚCLEO DE COMERCIALIZAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS - Chefe do Núcleo de Comercialização e Produtos / DFG-09 / 01 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO - Secretário Administrativo / DFA-03 / 01 - PROCURADORIA JURÍDICA - Chefe da Procuradoria Jurídica / DFG-13 / 01; Assistente / DFA-07 / 01 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - Chefe da Assessoria de Planejamento / DFG-13 / 01; Assistente / DFA- 06 / 01; Secretário Administrativo / DFA-03 / 01 - NÚCLEO DE ESTUDOS, PESQUISAS E AVALIAÇÃO - Chefe do Núcleo de Estudos, Pesquisas e Avaliação / DFG-09 / 01 - NÚCLEO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO - Chefe do Núcleo de Controle e Acompanhamento / DFG-09 / 01 - ASSESSORIA DE INFORMÁTICA - Chefe da Assessoria de Informática / DFG-13 / 01; Assistente / DFA-06 / 02; Secretário Administrativo / DFA-03 / 01 - DIRETORIA DE MANUTENÇÃO - Diretor de Manutenção / DFG-14 / 01; Assessor / DFA- 11 / 02; Assistente / DFA-07 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 01 - DIVISÃO DE TRANSPORTES - Chefe da Divisão de Transportes / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - SERVIÇO DE CONTROLE DE TRÁFEGO - Chefe do Serviço de Controle de Tráfego / DFG-09 / 01; Encarregado de Controle de Tráfego / DFG-03 / 04; Encarregado de Tacográfia / DFG-03 / 01 - SERVIÇO DE ABASTECIMENTO, LUBRIFICAÇÃO E BORRACHARIA - Chefe do Serviço de Abastecimento, Lubrificação e Borracharia / DFG-09 / 01; Encarregado de Abastecimento e Lubrificação / DFG-03 / 03; Encarregado de Borracharia / DFG-03 / 03 - DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E FROTA - Chefe da Divisão de Manutenção e Frota / DFG-
11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - SERVIÇO DE OFICINA MECÂNICA - Chefe do Serviço de Oficina Mecânica / DFG-09 / 01; Encarregado de Veículos Leves / DFG-03 / 02; Encarregado de Veículos Pesados / DFG-03 / 02; Encarregado de Equipamentos / DFG-03 / 02; Encarregado de Máquinas e Implementos / DFG-03 / 02 - SERVIÇO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - Chefe do Serviço de Atividades Complementares / DFG-09 / 01; Encarregado de Solda / DFG-03 / 01; Encarregado de Tornearia / DFG-03 / 01; Encarregado de Funilaria, Lanternagem e Pintura / DFG-03 / 01; Encarregado de Capotaria / DFG-03 / 01; Encarregado de Manutenção Elétrica / DFG-03 / 01; Encarregado de Ferramentaria / DFG-03 / 01; Encarregado de Conservação / DFG-03 / 01 - DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE USINAS - Chefe da Divisão de Manutenção de Usinas / DFG-11 / 01 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO - Chefe do Serviço de Manutenção da Usina de Tratamento de Lixo / DFG-09 / 01; Encarregado de Manutenção Mecânica / DFG-03 / 01; Encarregado de Manutenção Elétrica / DFG-03 / 01; Encarregado de Ferramentaria / DFG-03 / 01 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO - Chefe do Serviço de Manutenção da Usina Central de Tratamento de Lixo / DFG-09 / 01; Encarregado de Manutenção Mecânica / DFG-03 / 01; Encarregado de Manutenção Elétrica / DFG-03 / 01; Encarregado de Ferramentaria / DFG-03 / 01 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃODA

USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL - Chefe do Serviço de Manutenção da Usina de Incineração de Lixo Especial / DFG-09 / 01 - Encarregado de Manutenção Mecânica / DFG-03/01; Encarregado de Manutenção Elétrica / DFG-03 / 01 - DIRETORIA DE OPERAÇÕES - Diretor da Diretoria de Operações / DFG-14 / 01; Assessor / DFA-11 / 02; Assistente / DFA-07 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 01 - DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA - Chefe da Divisão de Limpeza Urbana / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - DISTRITO DE LIMPEZA SUL - Chefe do Distrito de Limpeza Sul / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta Diurna / DFG- 03 / 04 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO - Chefe da Seção de Varrição / DFG-07 / 01; Encarregado de
Varrição Diurna / DFG-03 / 08; Encarregado de Varrição Noturna / DFG-03 / 02 - DISTRITO DE LIMPEZA NORTE - Chefe do Distrito de Limpeza Norte / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta Diurna / DFG-03 / 06; Encarregado de Coleta Noturna / DFG-03 / 02 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO - Chefe da Seção de Varrição / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição Diurna / DFG-03 / 08; Encarregado de Varrição Noturna / DFG-03 / 02 - DISTRITO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe do Distrito de Operações Especiais / DFG-09 / 01; Encarregado de Operações Especiais Diurna / DFG-03 / 04; Encarregado de Operações Especiais Noturna / DFG-03 / 01 - DISTRITO DE LIMPEZA DE TAGUATINGA - Chefe do Distrito de Limpeza de Taguatinga / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA / Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 08 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 09 - DISTRITO DE LIMPEZA DE CEILÂNDIA - Chefe do Distrito de Limpeza de Ceilândia / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 03 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 05 - DISTRITO DE LIMPEZA DE SAMAMBAIA - Chefe do Distrito de Limpeza de Samambaia / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 06 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01;
Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 03 - DISTRITO DE LIMPEZA DO GAMA - Chefe do Distrito de Limpeza do Gama / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 04 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 03 - DISTRITO DE LIMPEZA DO GAMA - Chefe do Distrito de Limpeza do Gama / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 04 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 03 - DISTRITO DE LIMPEZA DE SANTA MARIA - Chefe do Distrito de Limpeza de Santa Maria / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 03 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 02 - DISTRITO DE LIMPEZA DO PARANOÁ - Chefe do Distrito de Limpeza do Paranoá / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG- 03 / 02 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 01 - DISTRITO DE LIMPEZA DE SOBRADINHO - Chefe do Distrito de Limpeza de Sobradinho / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 02 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 01 - DISTRITO DE LIMPEZA DE PLANALTINA - Chefe do Distrito de Limpeza de Planaltina / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 02 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição e Operações Especiais / DFG-03 / 01 - DISTRITO DE LIMPEZA DE BRAZLÂNDIA - Chefe do Distrito de Limpeza de Brazlândia / DFG-09 / 01 - SEÇÃO DE COLETA - Chefe da Seção de Coleta / DFG-07 / 01; Encarregado de Coleta / DFG-03 / 02 - SEÇÃO DE VARRIÇÃO E OPERAÇÕES ESPECIAIS - Chefe da Seção de Varrição e Operações Especiais / DFG-07 / 01; Encarregado de Varrição e Operações
Especiais / DFG-03 / 01 - DIVISÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Chefe da Divisão de Tratamento de Resíduos Sólidos / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01; Chefe do Serviço de Fiscalização / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 12 - NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO À COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - Chefe do Núcleo de Orientação e Supervisão à Coleta de Resíduos Sólidos / DFG-09 / 01; Encarregado / DFG-03 / 11 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA - Diretor da Diretoria Administrativo- Financeira / DFG-14 / 01; Assessor / DFA-11 / 02; Assistente / DFA-07 / 01; Secretário Administrativo / DFA-04 / 01 - DIVISÃO DE MATERIAL - Chefe da Divisão de Material / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - SERVIÇO DE MERCEOLOGIA - Chefe do Serviço de Merceologia / DFG-

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. Nº 60

09 / 01 - SERVIÇO DE COMPRAS - Chefe do Serviço de Compras / DFG-09 / 01 - SERVIÇO DE ALMOXARIFADO - Chefe do Serviço de Almoxarifado / DFG- 09 / 01; Encarregado de Recebimento e Registro / DFG-03 / 01; Encarregado de Expedição e Controle de Estoque / DFG-03 / 01 - DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS - Chefe da Divisão de Serviços Gerais / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - SERVIÇO DE PATRIMÔNIO - Chefe do Serviço de Patrimônio / DFG-09 / 01 - SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA - Chefe do Serviço de Documentação e Comunicação Administrativa / DFG-09 / 01; Encarregado de Biblioteca / DFG-03 / 01; Encarregado deReprografia / DFG-03 / 01 - SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO - Chefe do Serviço de Operação da Usina de Tratamento de Lixo / DFG-09 / 01;
Encarregado de Operação / DFG-03 / 02; Encarregado de Triagem / DFG-03 / 02; Encarregado de Compostagem / DFG-03 / 02; Encarregado de Conservação / DFG-03 / 02; Encarregado de Armazenagem de Materiais Recicláveis / DFG-03 / 02 - SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA CENTRAL DE TRATAMENTO DE LIXO - Chefe do Serviço de Operação da Usina Central de Tratamento de Lixo / DFG-09 / 01; Encarregado de Operação / DFG-03 / 02; Encarregado de Triagem / DFG-03 / 02; Encarregado de Compostagem / DFG-03 / 02; Encarregado de Armazenagem de Materiais Recicláveis / DFG-03 / 02; Encarregado de Conservação / DFG-03 / 02 - SERVIÇO DE OPERAÇÃO DA USINA DE INCINERAÇÃO DE LIXO ESPECIAL - Chefe do Serviço de Operação da Usina de Incineração de Lixo Especial / DFG- 09 / 01; Encarregado de Operação / DFG-03 / 03; Encarregado de Conservação / DFG-03 / 01 - DIVISÃO DE ATERROS - Chefe da Divisão de Aterros / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - SERVIÇO DE ATERROS SANITÁRIOS - Chefe do Serviço de Aterros Sanitários / DFG-09 / 01; Encarregado de Operação / DFG-03 / 02 - SERVIÇO DE ATERROS DE RESÍ DUOS DE OBRAS - Chefe do Serviço de Aterros de Resíduos de Obras / DFG-09 / 01; Encarregado de Operação / DFG-03 / 02 - SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS - Chefe do Serviço de Recuperação de Áreas Degradadas / DFG-09 / 01 - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO - Chefe da Divisão de Fiscalização / DFG-11 / 01 - SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - Chefe do Serviço de Conservação e Manutenção de Próprios / DFG-09 / 01; Encarregado de Reparos de Obras Civis / DFG- 03 / 01; Encarregado de Zeladoria de Próprios / DFG-03 / 01 - DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças / DFG-11 / 01; Assistente / DFA- 06 / 01 - SERVIÇO DE CONTABILIDADE - Chefe do Serviço de Contabilidade / DFG-09 /
01; Encarregado de Empenho / DFG-03 / 01; Encarregado de Liquidação / DFG-03 / 01 - SERVIÇO DE TESOURARIA - Chefe do Serviço de Tesouraria / DFG-09 / 01 - SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - Chefe do Serviço de Programação Orçamentária e Financeira / DFG-09 / 01 - DIVISÃO DE PESSOAL - Chefe da Divisão de Pessoal / DFG-11 / 01; Assistente / DFA-06 / 01 - SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL - Chefe do Serviço de Cadastro Funcional / DFG-09 / 01 - SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE VANTAGENS - Chefe do Serviço de Acompanhamento e Processamento de Vantagens / DFG-09 / 01 - SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO - Chefe do Serviço de Cadastro Financeiro / DFG-09 / 01 - SERVIÇO DE MEDICINA, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - Chefe do Serviço de Medicina, Higiene e Segurança
do Trabalho / DFG-09 / 01.

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 /2010
Fls. N.º 61 RITA

PROTOCOLO LEGISLATIVO
SEM EFEITO
Fls. N.º 60

SILEG Sistema Informatizado de Legislação da Gestão Administrativa

Clique aqui para imprimir esta página
Índice

DECRETO Nº 23.719, DE 7 DE ABRIL DE 2003
DODF DE 08.04.2003
(ALTERADO - Decreto nº 25.975 de 27 de agosto de 2005)
(VIDE - Decreto nº 26.118 de 16 de agosto de 2005)

Aprova o Regimento da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras do Distrito Federal, e dá outras providências.

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

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Infra-Estrutura e Obras do Distrito Federal, na forma do anexo I a este Decreto.

Art. 2º - A distribuição, pelas unidades administrativas, dos cargos de natureza especial e em comissão, mantidos e criados pelas Leis nº 2.583 e 2.897 e pelos Decretos nºs. 21.508, 21.917, 22.554, 22.556 e 22.571, é a constante do anexo II a este Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 7 de abril de 2003
115º da República e 43º de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. N.º 62

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º - À Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras - SO, Unidade Orgânica de Direção Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, nos termos do inciso XVIII, artigo 15, Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, compete:

a) formular e implementar a política de infra-estrutura do Governo do Distrito Federal;

b) coordenar a elaboração de projetos e a execução de obras públicas, inclusive sistemas viários, metroviários e drenagem pluvial;

c) coordenar as atividades de distribuição de energia;

d) coordenar as atividades de conservação das áreas urbanizadas e ajardinadas e limpeza urbana.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGÂNICA E HIERÁRQUICA

Art. 2º - Para o cumprimento das suas competências legais, a estrutura da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras, conforme dispõem a Lei nº 2.583, de 31 de agosto de 2000 e o artigo 1º do Decreto nº 21.508, de 13 de setembro de 2000, com as alterações introduzidas pelos Decretos nºs. 21.917, de 22 de janeiro de 2001, 22.445, de 04 de outubro de 2001, 22.554 e 22.556, de 22 de novembro de 2001 e pela Lei º 2.897, de 24 de janeiro de 2002, está assim composta:

Gabinete do Secretário
Diretoria de Programação e Controle de Obras
- Gerência de Programação
Núcleo de Programação e Análise
Núcleo de Elaboração de Orçamentos de Obras
- Gerência de Controle
Núcleo de Elaboração de Contratos e Convênios
Núcleo de Acompanhamento de Contratos e Convênios
- Gerência de Fiscalização
- Gerência de Planejamento
- Gerência de Projetos Especiais
Núcleo de Desenvolvimento de Projetos Especiais
Núcleo de Inspeção
Diretoria de Apoio Operacional
- Gerência Administrativa
Núcleo de Recursos Humanos
Núcleo de Serviços Gerais
- Gerência Financeira
Núcleo de Finanças
Núcleo de Orçamento
- Gerência de Informática

Parágrafo único – Para os fins do exercício da supervisão e do controle de que trata o inciso XVIII, artigo 15, do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, vinculam-se à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras as seguintes entidades:

I – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP;

II – Companhia Energética de Brasília – CEB;

III – Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal- DER;

IV – Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – METRÔ;

V – Serviço de Ajardinamento e Limpeza Urbana de Brasília – BELACAP.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS E DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E GENÉRICAS

CAPÍTULO I
DO GABINETE

Art. 3º - Ao Gabinete do Secretário, unidade de representação político-social, coordenação e supervisão setorial, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Infra-Estrutura e Obras, compete:

I – assistir o Secretário de Estado em sua representação política e social;

II – preparar e despachar seu expediente pessoal;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 63

III – acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria junto ao Poder Legislativo;

IV – atender a consultas formuladas pelo Poder Legislativo;

V - providenciar a publicação e a divulgação de matérias relacionadas à atuação da Secretaria;

VI – coordenar o atendimento público do Gabinete do Secretário, elaborando a agenda de audiências e reuniões;

VII – exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO II
DAS DIRETORIAS

Art. 4º - À Diretoria de Programação e Controle de Obras, unidade diretiva, coordenadora da execução das atividades de infra-estrutura e obras, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Infra-Estrutura e Obras, compete:

I – coordenar a implantação da política de infra-estrutura e obras do Governo do Distrito Federal;

II – coordenar a elaboração de projetos e realização de obras e serviços de infra-estrutura, inclusive a construção do Metrô, em conformidade com a política aprovada para o setor;

III - dirigir, coordenar, supervisionar e controlar a execução das competências específicas genéricas das Gerências de Programação, de Controle, de Fiscalização, de Planejamento e de Projetos Especiais;

IV – supervisionar, fiscalizar, coordenar e controlar a execução de obras públicas que envolvam participação de diferentes órgãos de execução;

V – realizar estudos e apresentar proposta, visando a implantação de obras públicas que possibilitem o desenvolvimento do Distrito Federal;

VI – propor programas e calendários de execução de obras em que haja necessidade da participação de vários órgãos da administração direta e indireta do Distrito Federal;

VII –propor a programação anual de trabalho das unidades que lhe são subordinadas;

VIII – subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual relativa a execução de serviços de infra-estrutura e obras;

IX – manter controle dos recursos orçamentários destinados a execução de serviços de infraestrutura e obras;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 5º - À Gerência de Programação, unidade diretiva diretamente subordinada à Diretoria de Programação e Controle de Obras, compete:

I – dirigir, coordenar, controlar e supervisionar as atividades dos Núcleos de Programação Análise e de Elaboração de Orçamento de Obras;

II – promover o acompanhamento financeiro das obras públicas em execução;

III – sugerir a programação de obras públicas, a cargo da Secretaria;

IV – elaborar e propor a programação anual de trabalho dos Núcleos que lhe são subordinados;

V – executar outras competências que lhe forem determinadas.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 64

Art. 6º - Ao Núcleo de Programação e Análise, unidade executiva diretamente subordinada Gerência de Programação, compete:

I – elaborar a programação de obras da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras, bem como estabelecer critérios e sugerir prioridades;

II – apreciar as sugestões de programação e os orçamentos de obras dos órgãos vinculados Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras;

III – compatibilizar os programas de obras dos órgãos vinculados à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras;

IV – manter-se informado quanto à programação de edificações dos órgãos públicos para o Distrito Federal, visando programar a implantação de infra-estrutura que atenderá aquelas edificações;

V – analisar os saldos dos Contratos/Convênios vigentes e de suas respectivas Notas de Empenho, para fins de emissão de novas Ordens de Serviço ou Ordens de Serviço complementares;

VI – acompanhar a vigência dos Contratos/Convênios, a partir de informações da Gerência de Controle, para fins de emissão de Ordens de Serviço de prorrogação de prazo de obras e/ou serviços

VII – elaborar Autorizações a Licitar e Ordens de Serviço para execução de Obras, conforme deliberação da Gerência;

VIII – encaminhar à Gerência de Controle a programação das obras aprovadas e a serem executadas;

IX – encaminhar à Gerência de Controle cópia das Ordens de Serviço expedidas e preparar os respectivos dossiês necessários ao acompanhamento das obras;

X – manter em arquivo todas as solicitações e sugestões para programação encaminhada à Gerência;

XI – executar outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 7º - Ao Núcleo de Elaboração de Orçamento de Obras, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Programação, compete:

I – elaborar orçamentos para as obras públicas e de urbanização a serem executadas pela Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras e seus órgãos vinculados;

II – elaborar, em colaboração com órgãos vinculados à Secretaria de Estado de Infra-Estrutura Obras, orçamentos para execução de obras;

III – analisar e opinar quanto aos orçamentos analíticos para execução de obras apresentadas Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras pelos órgãos vinculados;

IV – estudar, elaborar e rever tabela de preços e custos aplicados a obras públicas e de urbanização;

V – apropriar os custos das obras públicas executadas e em execução dos seus elementos constitutivos

VI – executar outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 8º - À Gerência de Controle, unidade diretiva diretamente subordinada à Diretoria de Programação e Controle de Obras, compete:

I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades dos Núcleos de Elaboração de Contratos Convênios e de Acompanhamento de Contratos e Convênios;

II – prestar, no âmbito de suas competências, as informações que lhe forem solicitadas;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636/2010
Fls. Nº 65 R 177

III – promover o acompanhamento físico-financeiro das obras e serviços;

IV – executar outras atividades inerentes à sua área de competência ou que lhe forem determinadas.

Art. 9º - Ao Núcleo de Elaboração de Contratos e Convênios, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Controle, compete:

I – elaborar os termos de contrato e convênio, bem como seus aditivos, objetivando a execução de obras e serviços de interesse da Secretaria;

II – controlar os saldos orçamentários destinados a obras e serviços e propor a abertura de crédito adicional ou alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa;

III – elaborar extratos de contrato e convênio e providenciar sua publicação;

IV – promover o registro de contratos e convênios junto a Procuradoria Geral;

V – elaborar expediente de solicitação de cota financeira e emissão de nota de empenho;

VI – propor o pagamento de despesa por reconhecimento de dívida;

VII – zelar pelo cumprimento das normas que regem a elaboração de contratos e convênios;

VIII – manter acervo dos contratos e convênios de interesse da Secretaria;

IX – emitir pronunciamentos em processos de interesse da Secretaria;

X – executar outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 10° - Ao Núcleo de Acompanhamento de Contratos e Convênios, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Controle, compete:

I – acompanhar e zelar pela fiel execução dos contratos e convênios;

II – organizar e manter atualizada a situação de cada contrato ou convênio;

III – comunicar a necessidade de aditamento de cada contrato ou convênio para alterar valor ou prazo de vigência;

IV – emitir pronunciamentos e despachos no âmbito de suas atribuições;

V – conferir a documentação relativa as obras e serviços, zelando pela correta informação dos dados apresentados;

VI – elaborar demonstrativos de saldo de nota de empenho, propondo o seu cancelamento ou a sua inscrição em restos a pagar;

VII – promover, após encerrado, a análise global de cada contrato ou convênio elaborando circunstanciado relatório;

VIII – analisar a prestação de contas dos contratos e convênios e propor o seu encaminhamento ao órgão competente;

IX – executar outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 11° - À Gerência de Fiscalização, unidade diretiva-executiva diretamente subordinada à Diretoria de Programação e Controle de Obras, compete:

I – dirigir, coordenar e supervisionar a equipe de fiscalização;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 /2010
Fls. N.º 66 RITA

II – fiscalizar, assessorar e supervisionar a execução de projetos referentes a obras públicas de interesse da Secretaria;

III – manter controle de todas as obras e serviços de interesse da Secretaria;

IV – manter acervo de documentos das obras e serviços;

V – indicar servidores a serem designados executores de contratos e convênios;

VI – opinar sobre alterações no projeto original bem como sobre seus custos;

VII – opinar sobre a liberação de recursos face o andamento das obras e serviços;

VIII – encaminhar a DPCO, mensalmente, relatório sobre o andamento das obras e serviços contratados pela Secretaria;

IX – visar e atestar os atestados de execução de todas as etapas das obras e serviços;

X – receber as obras e serviços de interesse da Secretaria;

XI – executar outras competências que lhe forem determinadas.

Art. 12° - À Gerência de Planejamento, unidade diretiva diretamente subordinada à Diretoria de Programação e Controle de Obras, relativamente à programação e controle de obras, compete:

I – acompanhar e avaliar a execução da programação de obras da Secretaria;

II – identificar e especificar objetivos e metas governamentais com vistas a elaboração da programação de obras;

III – acompanhar a execução orçamentária relativa a obras, propondo remanejamentos de recursos e abertura de crédito adicional, quando necessário;

IV - elaborar relatório bimestral das ações realizadas;

V – elaborar o relatório anual das obras realizadas;

VI – auxiliar a área responsável na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimento relativo a obras;

VII – propor a adequação dos programas de trabalho ao diagnóstico de problemas e situações;

VIII – acompanhar e promover medidas visando a disponibilização dos recursos, de interesse do Distrito Federal, constante no Orçamento Geral da União;

IX – manter atualizado o cadastro de preço de obras e serviços de urbanização e edificações;

X – executar outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 13° - À Gerência de Projetos Especiais, unidade diretiva diretamente subordinada à Diretoria de Programação e Controle de Obras, compete:

I – dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao mobiliário urbano, que tem como objeto a concepção, desenvolvimento, fabricação, fornecimento, instalação, manutenção e conservação do mobiliário urbano de uso e de utilidade pública em toda a área do Distrito Federal;

II – fiscalizar as obras de implantação dos mobiliários urbanos;

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO
Pk 1636/2010
Fls. N.º 67 RITA

III – acompanhar para fins de licitação, quando for o caso, a atividade de inspeção de segurança nos elevadores, nos termos da legislação vigente;

IV – fiscalizar, supervisionar e controlar a execução de obras e contratos de projetos especiais de interesse da Secretaria de Obras;

V - acompanhar as atividades do Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade do Habitat – PBQP – H no Distrito Federal;

VI - propor à Supervisão Geral, o plano anual de divulgação do Programa, PBQP-H, no âmbito do Distrito Federal;

VII - propor vínculos de cooperação com outros órgãos e entidades do poder público e privado, envolvidos em programas de qualidade nas obras e serviços, participantes do processo de construção de moradias e infra-estrutura;

VIII - coordenar e controlar a emissão dos Certificados de Adesão ao Programa.

IX - executar outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 14° - Ao Núcleo de Desenvolvimento de Projetos Especiais, unidade executiva diretamente subordinada a Gerência de Projetos Especiais, compete:

I – receber as solicitações de emissão de certificados de adesão ao Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade no Habitat – PBQP-H no Distrito Federal;

II – analisar a documentação apresentada pelas empresas interessadas;

III – emitir os certificados de adesão e dos diversos níveis ao Programa PBQP –H;

IV – manter cadastro atualizado dos certificados expedidos;

V – executar competências que lhe forem conferidas.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636/2010
Fls. N.º 68 RITA

Art. 15° - Ao Núcleo de Inspeção, unidade executiva diretamente subordinada a Gerência de Projetos Especiais, compete:

I – acompanhar as atividades relativas ao mobiliário urbano;

II – fiscalizar as obras de implantação do mobiliário urbano em toda a área do Distrito Federal;

III – manter cadastro atualizado do mobiliário urbano em todo o Distrito Federal;

IV – propor o programa de trabalho anual relativo à implantação e manutenção do mobiliário urbano do Distrito Federal;

IV - executar outras competências que lhe forem conferidas.

Art. 16° - À Diretoria de Apoio Operacional, unidade diretiva diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Infra-Estrutura e Obras, compete:

I – dirigir, coordenar e controlar por intermédio dos órgãos a ele subordinados, a execução setorial de atividades de pessoal, de orçamento e finanças, de recursos materiais, de transporte, de administração de próprios e de tramitação de processos e de documentos;

II – elaborar e propor as normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais;

III – elaborar e coordenar a programação anual dos trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente

subordinados;

IV – executar outras atividades de administração geral que lhe forem conferidas.

Art. 17° - À Gerência Administrativa, unidade diretiva subordinada diretamente à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I – supervisionar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

II – fornecer subsídios à Diretoria de Apoio Operacional, para a elaboração da programação anual de trabalho;

III – cumprir as normas baixadas pelos órgãos sistêmicos e executar outras atividades inerentes a apoio administrativo que lhe forem atribuídas;

IV – executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 18° - Ao Núcleo de Recursos Humanos, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência de Administração, compete:

I - registrar e controlar dados e informações da vida funcional e financeira dos servidores lotados e em exercício na Secretaria;

II - elaborar e coordenar as atividades de administração de pessoal;

III - elaborar e submeter à apreciação superior normas relativas à administração de pessoal;

IV - propor, atendendo solicitação dos órgãos integrantes da Secretaria, cursos de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

V - determinar a execução de outras normas inerentes à administração de pessoal que forem baixadas pelo órgão central sistêmico;

VI - orientar e controlar o cumprimento da legislação de pessoal no âmbito da Secretaria;

VII - executar outras atividades inerentes à administração de pessoal que lhe forem atribuídas;

VIII - proceder ao cumprimento das normas aplicadas ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636/2010
Fls. N.º 69 RITA

IX - elaborar as folhas de pagamentos da Secretaria;

X - examinar e proceder a concessão de benefícios aos servidores;

XI - registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências financeiras dos servidores;

XII - elaborar processos inerentes aos pagamentos de pessoal;

XIII - providenciar o levantamento dos servidores para aquisição, distribuição e prestação de contas dos vales-transporte no âmbito da Secretaria;

XIV - providenciar a abertura, instrução e controle dos processos referentes à aquisição e distribuição de vales-transporte, responsabilizando-se pela veracidade e pela legalidade dos mesmos, até a sua aprovação final pelo órgão de controle interno da Secretaria e Fazenda e Planejamento do Distrito Federal;

XV - instruir os processos de aposentadoria dos servidores da Secretaria;

XVI - providenciar a aquisição, distribuição e prestação de contas referentes ao auxílio-creche, vale-alimentação ou outros similares que venham a ser criados para os servidores da Secretaria;

XVII - executar outras atividades inerentes ao controle de pagamento de pessoal e a concessão de benefícios, que lhe forem atribuídas;

XVIII - proceder ao levantamento da demanda dos órgãos em relação a treinamento, aperfeiçoamento e capacitação de pessoal lotados na Secretaria;

XIX - articular com os órgãos de capacitação de recursos humanos, para promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores da Secretaria;

XX - controlar e registrar as nomeações e exonerações referentes a cargos comissionados;

XXI - proceder periodicamente à atualização dos cadastros dos servidores;

XXII - registrar e controlar as lotações e remoções dos servidores;

XXIII - controlar e apurar a freqüência do pessoal;

XXIV - registrar e instruir os processos de afastamentos, licenças, cessões e requisições dos servidores;

XXV - elaborar e controlar as escalas de férias dos servidores;

XXVI - controlar e registrar as progressões, promoções e avaliações de desempenho dos servidores, em conjunto com comissão a ser instituída no âmbito da Secretaria para tal finalidade;

XXVII - executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 19° - Ao Núcleo de Serviços Gerais, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I – receber, conferir, protocolar e distribuir processos, documentos e controlar sua movimentação na Secretaria;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 / RITA
Fls. N.º 70 RITA

II – informar o andamento de processos e documentos sob seu controle;

III – expedir a correspondência oficial da Secretaria;

IV – propor normas e procedimentos a serem adotados para a guarda e tramitação da documentação interna;

V – promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos;

VI – registrar e encaminhar para publicação documentos e atos oficiais da Secretaria sujeitos a divulgação;

VII – classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações de interesse da Secretaria;

VIII – promover a aquisição de publicações de interesse da Secretaria, bem como a assinatura de publicações de órgãos de divulgação;

IX – manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Secretaria;

X – encaminhar ao órgão central do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa os dados por ele exigidos;

XI – cumprir normas baixadas pelo órgão central do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa;

XII – extrair cópias de documentos e correspondências oficiais de interesse da Secretaria;

XIII – reproduzir ou promover a reprodução de documentos de interesse da Secretaria;

XIV – elaborar montagem e acabamento do material reproduzido;

XV – operar os aparelhos eletrônicos e mecânicos utilizados na reprografia;

XVI – executar ou promover a execução de serviço de encadernação;

XVII – elaborar a previsão da necessidade de material;

XVIII – emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de interesse da Secretaria;

XIX – promover o suprimento e o remanejamento dos estoques de material;

XX – emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de estoque de material;

XXI – inventariar material estocado;

XXII – identificar material ocioso, obsoleto ou inservível;

XXIII – fiscalizar e controlar o consumo de material;

XXIV – inventariar bens móveis e imóveis;

XXV - registrar ou fornecer dados para o registro de bens patrimoniais;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 / 2010
Fls. N.º 71 RITA

XXVI – registrar a transferência de bens móveis;

XXVII – controlar responsabilidades pela guarda e utilização adequada dos bens móveis da Secretaria;

XXVIII – promover e fiscalizar o estado de conservação de máquinas, móveis e aparelhos;

XXIX – encaminhar aos órgãos centrais dos Sistemas de Material, de Patrimônio e de Administração de Próprios os dados por eles exigidos;

XXX – proceder ao acompanhamento e atestar o recebimento dos materiais, bens e serviços adquiridos no âmbito da Secretaria;

XXXI – elaborar e propor normas para aquisição, padronização, especificação, recebimento, armazenamento, distribuição, controle, segurança e alienação de material;

XXXII – promover a transferência de responsabilidade pela guarda e uso de bem patrimonial ao titular da unidade orgânica usuária, na forma da legislação vigente;

XXXIII - controlar o consumo de telefone;

XXXIV - promover o acompanhamento e a execução da manutenção, limpeza e vigilância das instalações da Secretaria;

XXXV - solicitar a instalação e a conservação de divisórias, de equipamentos hidráulicos e elétricos, de intercomunicação e de dispositivos de segurança;

XXXVI - controlar a entrada e saída de pessoas, material em geral e veículos nas dependências da

Secretaria;

XXXVII - inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros;

XXXVIII - controlar a execução das tarefas de copa;

XXXIX - controlar o plano de manutenção de veículos;

XL - controlar o recolhimento dos veículos e comunicar ocorrências sob sua responsabilidade;

XLI - responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos veículos;

XLII - fazer previsão de combustível e lubrificantes para a frota da Secretaria;

XLIII - registrar e controlar o consumo de combustíveis, de pneus, câmaras-de-ar, quilometragem, trocas de óleo, datas de lavagem, lubrificação e revisão periódica dos veículos da Secretaria;

XLIV - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário de trabalho;

XLV - acompanhar as providências administrativas, inclusive os processos relativos a acidentes e infrações;

XLVI - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 20° - À Gerência Financeira, unidade diretiva diretamente subordinada à Diretoria de Apoio Operacional, compete:

I – planejar, organizar e supervisionar a execução de atividades orgânicas que lhe são subordinadas;

II – prestar à Diretoria de Apoio Operacional informações necessárias à elaboração da programação anual de trabalho;

III – participar do planejamento do orçamento global da Secretaria;

IV – prestar informações ao Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG, de acordo com as ações programadas para execução, relativas à área administrativa da Secretaria;

V – coordenar a elaboração do Plano Plurianual – PPA, bem como o Plano Anual de Governo – PAG da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras, em integração com seus órgãos vinculados;

VI – atender às demandas provenientes dos órgãos centrais de planejamento do Governo do Distrito Federal, bem como fornecer informações para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária Anual;

VII – submeter à Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal as propostas de alterações dos recursos orçamentários e outras atividades correlatas;

VIII – coordenar a elaboração do relatório anual de atividades da Secretaria em conjunto com seus órgãos vinculados;

IX – exercer outras atividades relativas à administração orçamentária e financeira.

Art. 21° - Ao Núcleo de Finanças, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência Financeira, compete:

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 / 2010
Fls. N.º 72 R ITA

I – instruir processos de liquidação de despesas;

II – emitir notas de lançamento e previsões de pagamento;

III – controlar o cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis por suprimento de

fundos;

IV – proceder, quando for o caso, à inscrição de despesas em restos a pagar;

V – proceder a acertos contábeis, quando necessário ou sempre que solicitados pelos órgãos centrais;

VI – encaminhar aos órgãos centrais do sistema de contabilidade os dados por ele exigidos, bem como cumprir as normas baixadas;

VII – conhecer e cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas relativos à execução financeira;

VIII – providenciar mensalmente o fechamento contábil do almoxarifado;

IX – executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 22° - Ao Núcleo de Orçamento, unidade executiva diretamente subordinada à Gerência Financeira, compete:

I – registrar e controlar as dotações orçamentárias, os créditos adicionais e extra-orçamentários;

II – controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;

III – manter a Gerência previamente informada sobre a necessidade de créditos adicionais para o cumprimento de metas estabelecidas;

IV – providenciar os pedidos de crédito suplementares;

V - instruir os processos de despesa;

VI - preparar solicitações de cotas financeiras, quando necessárias;

VII – emitir notas de empenho, bem como promover suas retificações, quando necessário;

VIII – conhecer e cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas relativos à execução orçamentária;

IX – fornecer aos órgãos centrais do sistema de orçamento os dados por eles exigidos;

X – cadastrar contratos e convênios celebrados com a Secretaria de Estado de Infra- Estrutura e Obras;

XI – publicar mensalmente o resumo de compras, obras e serviços efetuados pela Secretaria;

XII - executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Art. 23° - À Gerência de Informática, unidade diretiva-executiva diretamente subordinada a Diretoria de Apoio Operacional, compete:

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 73

I – dirigir, coordenar e controlar a execução de atividade de informática;

II – elaborar e propor a programação anual de trabalho;

III – estudar, propor e acompanhar o andamento das ações e providências necessárias à implantação, operação e expansão dos sistemas físicos e técnicos de processamentos informatizados;

IV – realizar os trabalhos de processamento informatizado de interesse da Secretaria;

V – promover a manutenção técnica necessária à otimização das máquinas e equipamentos;

VI – executar outras atividades inerentes à produção que lhe forem deferidas;

VII – consolidar e automatizar a recepção, transmissão e armazenamento de dados, e-mails e tudo mais referente à área de informática;

VIII – disponibilizar aos órgãos integrantes da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras as informações geradas pelo Sistema de Informações de Obras.

IX– executar outras atividades de informática que lhe forem deferidas;

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO E DOS DEMAIS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

CAPÍTULO I
DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

Art. 24° - Ao Secretário de Estado de Infra-Estrutura e Obras cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – coordenar a execução de políticas públicas e praticar os atos decorrentes, relativos à política de infra-estrutura do Governo do Distrito Federal, elaboração de projetos e execução de obras, inclusive sistemas viários, metroviários e drenagem pluvial, distribuição de energia, conservação de áreas urbanizadas e ajardinadas e limpeza urbana;

II – aprovar o orçamento analítico da Secretaria;

III – ordenar a realização de despesas;

IV – aprovar o planejamento da Secretaria;

V – propor a nomeação ou a exoneração de ocupantes de cargos de natureza especial e em comissão da Secretaria;

VI – referendar decretos baixados pelo Governador quando relacionados com as competências da Secretaria;

VII – designar e dispensar substitutos eventuais de ocupantes de cargos em comissão;

VIII – exercer o poder disciplinar na esfera da Secretaria;

IX – supervisionar, dirigir, coordenar e controlar as unidades administrativas da Secretaria;

X – baixar outros atos necessários ao funcionamento da Secretaria;

XI – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XII - executar outras atribuições inerentes ao cargo ou a ele determinadas.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE SECRETÁRIO-ADJUNTO E CHEFE DO GABINETE

Art. 25° - Ao Secretário-Adjunto cabe:

I – participar da gestão da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Obras, articuladamente com o titular da pasta;

II – substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos eventuais;

III – colaborar com o Secretário no exercício de suas funções;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL nº 1636/2010
Fls. N.º 74 RITA

IV – executar outras atribuições inerentes ao cargo ou a ele determinadas.

Art. 26° - Ao Chefe de Gabinete, cabe:

I – assistir administrativa, técnica e socialmente ao Secretário;

II – coordenar os órgãos de apoio à gestão da Secretaria;

III – assistir ao Secretário nos assuntos de comunicação social;

IV – promover o relacionamento interno e externo, com órgãos, instituições e veículos de comunicação para divulgar atos, ações e eventos de interesse da Secretaria;

V – acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação;

VI – promover a realização de trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário, gráfico-visual, audiovisual, de editoração e de divulgação, em apoio às ações da Secretaria;

VII – coordenar e supervisionar procedimentos de apresentação de eventos;

VIII – executar outras atribuições inerentes ao cargo ou a ele determinadas.

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 75 RITA

CAPÍTULO III
DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 27° - Aos Diretores de Diretorias cabe:

I – coordenar a execução das atividades inerentes às competências no âmbito das respectivas unidades e assistir ao Secretário nos assuntos de sua área de atuação, submetendo a ele os atos administrativos e regulamentares da respectiva diretoria;

II – supervisionar e encaminhar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhe são afetas.

Art. 28° - Aos Gerentes de Gerências cabe:

I – coordenar a execução das atividades inerentes às competências no âmbito das respectivas unidades e assistir ao Diretor nos assuntos de sua área de atuação, submetendo a ele os atos administrativos e regulamentares do respectivo núcleo;

II – supervisionar e encaminhar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhe são afetas.

Art. 29° - Aos Chefes de Núcleos cabe:

I - coordenar a execução das atividades inerentes às competências no âmbito das respectivas unidades e assistir ao Gerente nos assuntos de sua área de atuação, submetendo a ele os atos administrativos e regulamentares da respectiva gerência;

II – supervisionar e encaminhar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhe são afetas.

Art. 30° - Aos Assessores e Assistentes cabe:

I – assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza técnica-administrativa;

II – elaborar ou rever minutas de atos e correspondências em geral, de interesse da Secretaria;

III – emitir parecer sobre matéria de competência do órgão em que estiverem lotados;

IV – analisar informações e dados de interesse da Secretaria;

V – representar o superior hierárquico, quando designado;

VI – realizar estudos técnicos de interesse da unidade;

V – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas, no âmbito da respectiva área de atuação.

Art. 31° - Aos Secretários Executivos cabe:

I – receber e transmitir informações administrativas, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito da Secretaria;

II – executar serviços de telefonia, digitação e redação;

III – manter-se atualizado com as normas relativas ao funcionamento da Secretaria;

IV – organizar e preparar agendas e locais de reuniões do Secretário;

V – executar outras atribuições que lhe forem determinadas.

Art. 32° - Aos Secretários Administrativos cabe:

I – executar serviços de digitação e telefonia;

II – prestar informações administrativas;

III - receber e controlar correspondências e processos;

IV – controlar material de expediente;

V – exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Art. 33° - Aos Encarregados cabe responder pela execução, orientação e controle de atividades no âmbito de competência da unidade a que estiver subordinado.

Art. 34° - A todos os ocupantes de cargo em comissão, de direção e chefia cabe:

I – despachar com o Chefe imediato;

II – proferir despachos em processo de sua competência;

III – distribuir e controlar os serviços do respectivo órgão;

IV – orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL Nº 1636 / 2010
Fls. N.º 76 RITA

V – fiscalizar o uso de material de consumo;

VI – zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;

VII – aprovar ou alterar a escala de férias dos servidores que lhe são subordinados;

VIII – programar as atividades do respectivo órgão de acordo com suas competências regimentais;

IX – adotar ou sugerir medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;

X – elaborar relatórios de suas atividades.

Art. 35° - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Secretário de Estado de Infra-Estrutura e Obras.

ANEXO II
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL
E EM COMISSÃO PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidade	Cargo	Nível	Quant.
GABINETE DO SECRETÁRIO	SECRETÁRIO	CNE-03	01
	SECRETÁRIO-ADJUNTO	CNE-05	01
	CHEFE DOGABINETE	CNE-06	01
	ASSESSOR	DFA-14	01
	ASSESSOR	DFA-13	04
	ASSESSOR	DFA-12	06
	ASSESSOR	DFA-11	02
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	DFA-10	03
	ASSISTENTE	DFA-06	01
	ASSISTENTE	DFA-05	04
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	04
DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS	DIRETOR	DFG-13	01
	ASSESSOR	DFA-11	05
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	02
	ENCARREGADO	DFA-02	03
	GERENTE DE PROGRAMAÇÃO	DFG-11	01
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	01
	CH. NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E ANÁLISE	DFG-09	01
	CH. NÚCLEO DE ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO DE OBRAS	DFG-09	01
	GERENTE DE CONTROLE	DFG-11	01
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	01
	CH. NÚCLEO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	DFG-09	01
	CH.NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	DFG-09	01
	GERENTE DE FISCALIZAÇÃO	DFG-11	01
	ASSISTENTE	DFA-07	01
	ASSISTENTE	DFA-05	02
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	01
	GERENTE DE PLANEJAMENTO	DFG-11	01
	ASSISTENTE	DFA-07	02
	SECRETARIO	DFA-03	01

PROTOCOLO LEGISLATIVO
PL 1636 /2010
Fls. N.º 77 R 177

	ADMINISTRATIVO		
	GERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS	DFG-11	01
	ASSISTENTE	DFA-07	02
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	01
	CHEFE DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS	DFG-09	01
DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL	CHEFE DO NÚCLEO DE INSPEÇÃO	DFG-09	01
	DIRETOR	DFG-13	01
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	02
	GERENTE ADMINISTRATIVO	DFG-11	01
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	01
	CH.NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	DFG-09	01
	ENCARREGADO	DFA-02	01
	CH. NÚCLEO DE SERVIÇOS GERAIS	DFG-09	01
	ASSISTENTE	DFA-07	01
	ASSISTENTE	DFA-04	04
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	01
	ENCARREGADO	DFA-03	03
	ENCARREGADO	DFA-02	06
	GERENTE FINANCEIRO	DFG-11	01
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DFA-03	01
	CH. NÚCLEO DE FINANÇAS	DFG-09	01
	CH. NÚCLEO DE ORÇAMENTO	DFG-09	01
	GERENTE DE INFORMÁTICA	DFG-11	01
	ASSISTENTE	DFA-05	01

Este texto não substitui o publicado na imprensa oficial.

